CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026.
EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2026

O Município da Estância Turística de Piraju, Estado de São Paulo, aqui representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **CARLOS ALBERTO CAMARGO LIMA**, no uso de suas atribuições legais, em observância ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO**:

"O presente edital rege o concurso público para provimento de cargos públicos de natureza estatutária, mediante nomeação, nos termos da legislação municipal vigente (**Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Piraju – Lei nº 170/2018 de 06 de abril de 2018)**, submetidos ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS na forma discriminada abaixo:"

I- PREÂMBULO DO EDITAL – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO – (INSTITUTO IBEPP)**, com sede na Rua Alcebíades de Castro Rego nº 68, Centro, Júlio Mesquita/SP, endereço eletrônico, sob a supervisão da Comissão Especial, nomeada pela **Portaria nº 7.147, 10 de junho de 2026**, designada para acompanhar todas as fases do Concurso Público nº 01/2026.

1.2. O As atribuições dos cargos públicos estão no Anexo I deste Edital.

1.3. O Conteúdo Programático das provas encontra-se no Anexo II deste Edital. ‘

1.4. A Declaração para candidato com deficiência e/ou solicitante de condição especial encontra- se no Anexo III deste Edital.

1.5. O cronograma de datas do Concurso Público encontra- se no Anexo IV deste Edital.

1.6. Não serão fornecidas por telefone ou e-mail informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos.

1.7. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico.

1.8. É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público até o resultado definitivo e homologação no site da Prefeitura Municipal e do Instituto IBEPP.

1.9. Após a classificação definitiva e a homologação de resultados, as publicações serão feitas exclusivamente pelo site da Prefeitura da Estância Turística de Piraju– www.estaciadepiraju.sp.gov.br e Diário Oficial da Prefeitura da Estância Turística de Piraju.
https://diariooficialnovo.jelastic.saveincloud.net/paginas/public/diario_externo.xhtml?idCidade=3.

www.pciconcursos.com.br

II – DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Os Cargos, vagas, cargas horárias, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

CARGOS	VAGAS	VALOR - SALÁRIOS R$	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
Advogado	01 + CR	4.351,47	20h/s	Formação específica e registro no órgão de Classe.
Bibliotecário	01 + CR	3.460,03	40h/s	Formação específica e registro no órgão de Classe.
Contador	01 + CR	4.351,47	40h/s	Formação específica e registro no órgão de Classe.
Farmacêutico	01 + CR	3.758,15	30h/s	Formação específica e registro no órgão de Classe.
Fonoaudiólogo	01 + CR	3.758,15	30h/s	Formação específica e registro no órgão de Classe.
Nutricionista	01 + CR	3.758,15	30h/s	Formação específica e registro no órgão de Classe.
Professor de Educação Física (Depto de Esportes).	01 + CR	3.758,15	30h/s	Formação Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e Registro no CREF
Professor I	04 + CR	4.193,90	30h/s	Curso Superior Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.
Professor II - Artes	01 + CR	4.193,90	30h/s	Curso Superior Licenciatura de Graduação Plena com habilitação específica em

www.pciconcursos.com.br

				área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da Legislação vigente.
Professor II – Inglês	01 + CR	4.193,90	30h/s	Curso Superior Licenciatura de Graduação Plena com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da Legislação vigente.
Professor II – Educação Física	01 + CR	4.193,90	30h/s	Curso Superior Licenciatura de Graduação Plena com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da Legislação vigente.
Psicólogo	CR	3.758,15	30h/s	Formação específica e registro no órgão de Classe.

ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO:

CARGOS	VAGAS	VALOR - SALÁRIOS R$	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
Assistente Operacional	CR	2.542,59	40h/s	Ensino Médio e CNH-AB
Inspetor de Alunos	CR	2.096,83	40h/s	Ensino Médio
Fiscal	01 + CR	2.273,43	40h/s	Ensino Médio e CNH-AB
Telefonista	CR	2.423,97	30h/s	Ensino Médio.
Oficial Administrativo	01 + CR	3.549,81	40h/s	Ensino Médio.
Orientador/Cuidador	01 + CR	2.719,10	40h/s	Ensino Médio

www.pciconcursos.com.br

Social				

ENSINO TÉCNICO/ENSINO MÉDIO:

CARGOS	VAGAS	VALOR - SALÁRIOS R$	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
Desenhista Técnico	01 + CR	3.549,81	40h/s	Formação Técnica em Edificações.
Fiscal de Rendas e Tributos	01 + CR	4.351,47	40h/s	Técnico de Contabilidade, Curso Superior na área de Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.
Maestro de Banda	01 + CR	3.758,15	40h/s	Curso na Área – Prática Comprovada.
Protético	CR	2.985,44	30h/s	Formação Específica
Técnico de Enfermagem	CR	3.460,63	40h/s	Formação Específica com registro no COREN.
Técnico em Segurança do Trabalho.	01 + CR	3.549,81	40h/s	Formação específica e registro MTB.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:

CARGOS	VAGAS	VALOR - SALÁRIOS R$	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	01 + CR	2.067,95	40h/s	Ensino Fundamental, capacidade física e mental.
Carpinteiro/Marceneiro	01 + CR	2.542,59	40 h/s	Ensino Fundamental e prática comprovada.
Eletricista/Encanador	01 + CR	2.542,59	40 h/s	Ensino Fundamental e prática comprovada.
Gari	CR	2.067,95	40h/s	Ensino Fundamental, capacidade física e mental.

www.pciconcursos.com.br

Lubrificador/Borracheiro	CR	2.067,95	40h/s	Ensino Fundamental, capacidade física e mental.
Mecânico	CR	2.542,59	40 h/s	Ensino Fundamental e prática comprovada.
Motorista	03 + CR	2.423,97	40h/s	CNH Categoria D ou E e prática comprovada.
Operador de Máquina Rodoviária	02 + CR	2.629,40	40h/s	Ensino Fundamental e Habilitação específica – CNH D.
Operário	02 + CR	2.067,95	40h/s	Ensino Fundamental, capacidade física e mental.
Pedreiro	01 + CR	2.542,59	40 h/s	Ensino Fundamental e prática comprovada.
Pintor	01 + CR	2.542,59	40 h/s	Ensino Fundamental e prática comprovada.
Serralheiro	01 + CR	2.542,59	40 h/s	Ensino Fundamental e prática comprovada.
Servente Escolar	05 + CR	2.067,95	40h/s	Ensino Fundamental, capacidade física e mental.
Tratorista	01 + CR	2.244,49	40h/s	CNH C e Ensino Fundamental.

2.2 Os valores dos vencimentos constantes na tabela acima estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
2.3 As atribuições dos Cargos constam no Anexo I do presente Edital.
2.4 A jornada semanal de trabalho para cada Cargo público de provimento efetivo é a prevista no quadro do subitem 2. 1 e os horários de trabalho (jornada diária de trabalho) serão definidos a critério da Prefeitura da Estância Turística de Piraju -SP, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.
2.5 O presente **CONCURSO PÚBLICO** terá a validade de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura da Estância Turística de Piraju - SP.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste

www.pciconcursos.com.br

Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o concurso público.

3.2 A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 29/07/2026 às 23h59min do dia 30/08/2026** (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site – portal.institutoibepp.com.br.

3.2.1. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar o(s) Cargo(s) pretendido(s), devendo observar o item 5. 8.

3.2.2. Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca de cargo pretendida.

3.2.3. O (a) candidato(a) poderá realizar inscrição para quantos Cargos quiser, ressalvado em caso de incompatibilidade de período e horário, devendo automaticamente optar por qual Cargo realizará a prova, com prejuízo dos demais.

3.2.4. Não será permitida a inscrição por meio condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da posse, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício dos cargos atinentes ao cargo público de provimento efetivo a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público de provimento efetivo e, quando for o caso, habilitação profissional regulamentada pelo órgão de classe para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao Cargo;

d) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo, comprovada em avaliação médica realizada por profissionais indicado pelo município.

e) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

f) O candidato deverá atender aos requisitos legais para investidura no cargo, conforme legislação municipal aplicável.

g) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações

www.pciconcursos.com.br

penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;
h) apresentar a declaração de bens.
i) apresentar os demais documentos que forem exigidos pelo Município da Estância Turística de Piraju-SP.
3.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **01/09/2026** sendo aceito qualquer tipo de transação bancária, servindo como comprovante o próprio documento emitido pela instituição financeira recebedora.
3.4.1 O não atendimento acima instituído implicará no cancelamento da inscrição do(a) candidato(a) mesmo que verificada a irregularidade a qualquer tempo.
3.4.2 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração das Cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.
3.4.3 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site, na área do candidato e preencher os campos obrigatórios.
3.4.4 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do concurso público pelo mesmo.
3.4.5 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso público são de responsabilidade exclusiva do candidato.
3.5. É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.
3.5.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 3. 4 deste Capítulo.
3.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
3.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura da Estância Turística de Piraju excluir do concurso público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
3.8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. 3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do concurso público.
3.8.1. Não deverá ser enviada a Prefeitura da Estância Turística de Piraju ou ao Instituto IBEPP qualquer cópia de documento.

www.pciconcursos.com.br

3.8.2. Haverá devolução de importância paga, quando observado que fora efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, bem como, se o concurso público não se realizar.
3.9. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:
a) acessar o site.
b) localizar no site o "link" correlato ao **CONCURSO PÚBLICO N. º 01/2026**, da Prefeitura da Estância Turística de Piraju/ SP;
c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
d) transmitir os dados da inscrição;
e) imprimir o boleto bancário;
f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 3.4 deste Capítulo.
3.10 A Comissão de concurso público bem como o Instituto IBEPP, reservam-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo (a) candidato (a).
3.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Comissão do concurso público indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.
3.10.2. As informações prestadas pelo (a) candidato (a) são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura da Estância Turística de Piraju utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos (as), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
3.11. Às 23h59min (horário de Brasília) do dia **30/08/2026** (último dia do período das inscrições), a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2. ª via, não estarão mais disponíveis no site.
3.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
3.13 A Prefeitura da Estância Turística de Piraju e o Instituto IBEPP não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.14 O(a) candidato(a) que necessitar de condições especiais, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc. , deverá, no período das inscrições apresentar, através da "ÁREA DO CANDIDATO", no site, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo LAUDO MÉDICO, constando o CID – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (*. pdf), bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.

www.pciconcursos.com.br

3.14.1 O (a) candidato (a) que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo II, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.
3.14.2 O (a) candidato (a) que solicitar condição especial para realização das provas deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.
3.14.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da (s) prova (s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado, cuja responsabilidade por tal avaliação será do instituto IBEPP responsável pelo concurso público.
3.15 – Será cobrado do (a) candidato (a), o seguinte valor referente a taxa de inscrição, conforme tabela abaixo:

ESCOLARIDADE:	VALOR TAXA INSCRIÇÃO
Ensino Superior Completo	R$ 65.00 (Sessenta e cinco reais).
Ensino Médio Completo	R$ 45.00 (Quarenta e cinco reais).
Ensino Técnico	R$ 45.00 (Quarenta e cinco reais).
Ensino Fundamental	R$ 35,00 (Trinta e cinco Reais).

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:
A solicitação da isenção da taxa de inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 29/07/2026 às 23h59min do dia 06/08/2026**, (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site.
3.16. Em conformidade com a **Lei Municipal nº 4.098/2018** e **Decreto Municipal nº 5.884/2018**, poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que se enquadrarem em uma das seguintes condições:
I – Pessoa desempregada;
II – Pessoa portadora de deficiência física;
III – Doador de sangue.
3.17. O pedido de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizado no período previsto no Cronograma do Concurso Público, mediante envio da documentação comprobatória exigida para a condição declarada, na forma estabelecida neste Edital.
3.18. Será considerada desempregada a pessoa que, na data da inscrição:
I – Não possuir registro de contrato de trabalho em aberto anotado em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
II – Declarar, por escrito, sob pena de anulação da inscrição e aplicação das sanções legais cabíveis, estar desempregada, ainda que exerça atividade informal.
3.19. Para comprovação da condição de desempregado, o candidato deverá apresentar:

www.pciconcursos.com.br

I – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas de identificação pessoal, foto, qualificação civil, último contrato de trabalho registrado e a página subsequente em branco;
II – Declaração de desemprego assinada pelo candidato, sob as penas da lei.
3.20. Será considerada pessoa portadora de deficiência física aquela que comprovar sua condição mediante a apresentação dos documentos previstos na Lei Municipal nº 4.098/2018.
3.21. Para comprovação da condição de pessoa portadora de deficiência física, o candidato deverá apresentar:
I – Cópia do documento oficial de identidade com foto;
II – Atestado médico emitido por profissional credenciado no Sistema Único de Saúde – SUS, contendo a descrição da deficiência e a identificação do profissional emissor.
3.22. Será considerado doador de sangue o candidato que comprovar a realização de doação de sangue em Hemocentro, no prazo de até 2 (dois) meses anteriores à data da inscrição.
3.23. Para comprovação da condição de doador de sangue, o candidato deverá apresentar:
I – Cópia da carteira de doador de sangue fornecida pelo Hemocentro;
II – Atestado, declaração ou documento expedido pelo Hemocentro que comprove a realização da doação dentro do período estabelecido no item 3.22.
3.24. Os documentos comprobatórios deverão ser enviados em formato digital legível, por meio do sistema de inscrição ou na forma prevista neste Edital, dentro do prazo estabelecido no Cronograma.
3.25. Não serão aceitos documentos enviados fora do prazo, ilegíveis, incompletos ou em desacordo com as exigências deste Edital.
3.26. A simples solicitação de isenção não garante sua concessão, estando está condicionada à análise e ao deferimento da documentação apresentada.
3.27. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado na data prevista no Cronograma do Concurso Público.
3.28. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá interpor recurso no prazo e na forma estabelecidos neste Edital.
3.29. Mantido o indeferimento após a análise recursal, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento prevista no Cronograma, sob pena de não efetivação da inscrição.
3.30. Verificada, a qualquer tempo, a falsidade das informações prestadas ou dos documentos apresentados, a inscrição será cancelada e, caso a irregularidade seja constatada após a homologação do resultado final, o candidato será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das demais sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

www.pciconcursos.com.br

3.31. As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade ou inexatidão dos dados fornecidos.
3.32. Para fins de consulta e conhecimento dos candidatos, a **Lei Municipal nº 4.098/2018** e o **Decreto Municipal nº 5.884/2018**, que regulamentam a concessão de isenção da taxa de inscrição, estarão disponíveis para acesso no site do Instituto IBEPP - https://portal.institutoibepp.com.br/ e no site oficial da Prefeitura Municipal – www.estanciadepiraju.sp.gov.br/, durante o período de inscrições do Concurso Público.

IV – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei n° 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as Cargos em concurso público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
4.2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4° do Decreto Federal n° 3. 298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377 do STJ.
4 3. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada Cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente concurso público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do Cargo Público.
4.3.1 No caso do percentual de que trata o "caput" deste artigo, se a fração do número for inferior a 0, 5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.
4.3.2 **A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 6ª vaga, a 2ª vaga será a 22ª vaga, a 3ª vaga será a 42ª vaga, a 4ª vaga será a 62ª vaga, e assim sucessivamente.**
4.4. Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.
4.5. "Às pessoas com deficiência serão asseguradas condições de participação em igualdade de oportunidades com os demais candidatos, inclusive mediante adaptação razoável das provas e dos critérios de avaliação, nos termos da legislação vigente."
4.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá, no período das inscrições,

www.pciconcursos.com.br

apresentar através da “ÁREA DO CANDIDATO”, no site, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo LAUDO MÉDICO, constando o CID – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (*. pdf), bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

a) Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 3. 14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 3 (três) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 3 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

O (a) candidato (a) com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência.

O (a) candidato (a) com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.6.1 O tempo para a realização da (s) prova (s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

4.7 O (a) candidato (a) que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 4. 6, não será considerado com deficiência.

4.8 O (a) candidato(a) aprovado(a) na condição de pessoa com deficiência (PcD), que atender ao disposto neste edital, será convocado(a) pela Prefeitura Municipal, no ato da nomeação, para se submeter à perícia médica, a fim de verificar a caracterização e a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

www.pciconcursos.com.br

4.9. Não ocorrendo inscrição no concurso público ou aprovação de candidatos (as) com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
4.10. Será desclassificado (a) do concurso público o(a) candidato(a) que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do concurso público.
4.11 A condição de deficiente após a nomeação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do Função e de aposentadoria por invalidez.
4.12. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

V – DAS PROVAS

5.1 - O concurso público realizar-se-á através de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os níveis de ensino.
5.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites e, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
5.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 9. 2 deste edital.
5.3.1. Ocorrendo o caso constante do item 5. 3, poderá o candidato participar do concurso público e realizar a (s) prova (s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da (s) prova (s), formulário específico.
5.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
5.3.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do (a) candidato (a) será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
5.4 O (a) candidato (a) somente poderá realizar a (s) prova (s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
5.5 O (a) candidato (a) que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site, área do candidato e preencher os dados obrigatórios.
5.5.1 O (a) candidato (a) que não atender aos termos do item 5.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
5.6 São de responsabilidade do (a) candidato (a), inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.
5.7. No dia da realização da prova caso o (a) candidato (a) queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do

www.pciconcursos.com.br

local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

5.8. Será excluído do concurso público o (a) candidato (a) que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada nos sites e, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 5.13;

d) ausentar-se, durante o concurso público, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da (s) prova (s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica, telefone celular ou similar;

f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

l) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

m) é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

n) Após o término da(s) prova(s), o(a) candidato(a) não poderá utilizar os banheiros. Caso precise, ele(a) deverá solicitar ao fiscal de sala antes da entrega do cartão de respostas. O descumprimento desta norma sujeitará o(a) candidato(a) à desclassificação do Concurso Público.

o) não comparecer a prova.

p) O aparelho de celular deverá estar lacrado dentro da sala de prova. No entanto, caso ele, mesmo lacrado, emita algum sinal sonoro, o candidato será desclassificado do Concurso Público.

DA PROVA OBJETIVA:

5.9 A prova, para todos os Cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a), necessário ao desempenho da Função pública.

5.10 As provas serão realizadas **nos dias 27/09/2026 e no dia 11/10/2026**, em dois períodos, conforme o horário estipulado no item 5.33.

www.pciconcursos.com.br

5.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada nos sites e, conforme Cronograma deste concurso público – Anexo IV.
5.10.2. Havendo alteração da data prevista, as provas deverão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a).
5.11 A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, cada questão valendo 2, 5 (dois pontos e meio), para as Cargos de Nível Superior Completo, Nível Médio/Técnico e Ensino Fundamental Completo e Incompleto será elaborada de acordo com o conteúdo constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO:

Função	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Superior Completo	Conhecimentos Específicos	15
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05

NÍVEL MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO:

Função	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Médio Completo	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05
	Informática	05

NÍVEL FUNDAMENTAL:

Função	Prova	Quantidade de Questões
Ensino Fundamental Completo	Conhecimentos Específicos	05
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10

5.12 A duração da prova objetiva será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas e de **04h (quatro horas)** para o cargo de Advogado.
5.13 O (a) candidato (a) deverá comparecer ao local designado para a (s) prova (s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

www.pciconcursos.com.br

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;
b) original de um dos seguintes documentos de identificação, físico ou digital, a saber: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9. 503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.
5.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" do item 5. 13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.
5.13.2 O (a) candidato (a) que não apresentar o documento, conforme a alínea "b" do item 5. 13 deste Capítulo, não fará a (s) prova (s), sendo considerado ausente e eliminado do concurso público.
5.13.3. Não serão aceitos protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
5.14. Os portões serão fechados impreterivelmente, com antecedência de 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início da prova, de acordo com o horário de Brasília-DF.
5.15. Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
5.16. Durante a(s) prova(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo Instituto IBEPP, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
5.17. O telefone celular, relógio e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes do início da aplicação das provas; após a devida identificação do (a) candidato (a) conforme item 5. 13, alínea" b". Ao iniciar as provas deverão ser desligados e colocados num recipiente destinado para tal fim dentro da sala.
Observação:
5.17.1 - Ao adentrar ao ambiente de aplicação da prova, o candidato deverá estar com o aparelho celular desligado, devendo mantê-lo nessa condição durante todo o período de realização da prova, inclusive no início e no término, enquanto permanecer no ambiente de prova. O aparelho celular não poderá ser ligado ou utilizado dentro do ambiente de prova, sendo que o descumprimento dessa determinação, bem como o uso do aparelho, poderá acarretar a desclassificação do candidato do Concurso Público. Recomenda-se que o candidato não leve aparelho celular para o ambiente de prova.
5.17.2. Será imediatamente desclassificado o (a) candidato (a) que não atender o item acima.

www.pciconcursos.com.br

5.18. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.
5.19. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.
5.19.1 O (a) candidato (a) não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
5.20. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
5.20.1. Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – concurso público da Prefeitura da Estância Turística de Piraju - SP.
5.20. 2 O Instituto IBEPP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, o que ocasionará a sua eliminação do concurso público.
5.20.3. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela criança.
5.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.
5.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
5.20.4. Excetuada a situação prevista no item 5.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) no concurso público.
5.21. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
5.22. É reservado ao Instituto IBEPP e a Prefeitura da Estância Turística de Piraju caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.
5.23 O horário de início da (s) prova (s) será (ão) definido (s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
5. 24. Para a realização da prova, o (a) candidato (a) receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova.
5. 25 É de responsabilidade do (a) candidato (a) a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
5.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do (a) candidato (a), é o único documento válido para a correção.

www.pciconcursos.com.br

5.26.1 O (a) candidato (a) deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
5.26.2. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
5.26.3. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do (a) candidato (a).
5.26. 4. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
5.27 O (a) candidato (a) que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
5. 28 O (a) candidato (a) somente poderá retirar-se da sala de aplicação da (s) prova (s) depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.
5.28. 1. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
5.29. Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.
5.30. Os 03 (três) últimos candidatos (as) presentes nas salas de aplicação da (s) prova (s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.
5.31 O gabarito oficial da prova será divulgado e nos sites e, conforme Anexo IV – Cronograma do concurso público.
5.32 O (a) candidato (a) deverá transcrever na **FOLHA DE RESPOSTAS** suas respostas por questão, na ordem de 01 a 40, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

5.33. Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – **DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.**

Do horário da prova objetiva:
A prova será aplicada em dois turnos, sendo:

www.pciconcursos.com.br

PROVA DO DIA 27/09/2026:

HORÁRIO	CARGOS:
09h	Bibliotecário Carpinteiro/Marceneiro Gari Inspetor de Alunos Oficial Administrativo Operador de Máquina Rodoviária Professor de Educação Física (Depto de Esportes) Protético Psicólogo
14h	Advogado Eletricista/Encanador Farmacêutico Fiscal Lubrificador/Borracheiro Operário Orientador Social/Cuidador Social Professor I Servente Escolar

PROVA DO DIA 11/10/2026:

HORÁRIO	CARGOS:
09h	Assistente Operacional Auxiliar de Serviços Gerais Contador Desenhista Técnico Fonoaudiólogo Mecânico Pintor Professor II – Artes Tratorista
14h	Fiscal de Rendas e Tributos Maestro da Banda Motorista Nutricionista Professor II – Inglês Professor II – Educação Física Pedreiro Serralheiro Técnico de Enfermagem

www.pciconcursos.com.br

	Técnico em Segurança do Trabalho Telefonista

Do julgamento das provas e habilitação:
5.34 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.
5.35 - O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.
5.36 - A nota da prova será obtida pela fórmula:

NP = NA x 100/TQ

Onde:
NP = Nota da prova.
NA = Número de acertos.
TQ = Total de questões da prova.

Da prova prática:
5.37 - A Prova Prática será realizada para os Cargos de **Mecânico, Motorista, Operador de Máquina Rodoviária e Tratorista.**
5.38 - A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática, mesmo que aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.
5.38.1 – A prova prática será aplicada exclusivamente aos cargos que exigem habilidades operacionais específicas, conforme previsto neste Edital. Serão convocados os 30 (trinta) candidatos mais bem classificados, desde que aprovados na prova objetiva para os cargos de **Mecânico, Motorista, Operador de Máquina Rodoviária e Tratorista.**

Onde:
O somatório da NPO + NPP dividido por dois = NF
NPO – Nota da Prova Objetiva.
NPP – Nota da Prova de Prática.
NF – Nota Final.

5.39 - A prova prática será realizada de acordo com o **ANEXO V.**

5.40 – Da prova de Títulos:

5.41 - A Prova de Títulos terá caráter classificatório.
5.42 - A pontuação nela obtida somente será considerada para os candidatos que alcançarem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

www.pciconcursos.com.br

5.43- Estarão desclassificados do Concurso Público os candidatos que não atingirem a pontuação mínima exigida de 50 pontos.

Onde:
NPO + NPT = NF
NPO – Nota da Prova Objetiva
NPT – Nota da Prova de Títulos
NF – Nota Final

Da Prova Discursiva

5.44 - A Prova Discursiva será realizada para o cargo de **Advogado.**
5.45 - A Prova Discursiva será avaliada na escala de **0 a 100 pontos**. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova dissertativa, mesmo que aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.
5.46 - A Prova Discursiva **será considerada e corrigida apenas para os classificados até a 10ª posição aprovados na prova objetiva**, e será de **caráter classificatório e eliminatório.**

Onde:
O somatório da NPO/NPT + NPDE dividido por dois = NF
NPO/NPT – Nota da Prova Objetiva e Títulos
NPDE – Nota da Prova Discursiva
NF – Nota Final

Observação - Quando o candidato não possuir títulos, será a nota da prova objetiva + a Nota da Prova Discursiva divido por dois e quando possuir títulos será a nota da prova objetiva e de títulos + a Nota da Prova Discursiva divido por dois, tendo assim a nota final**.**

DA PROVA DE TÍTULOS:
5.47 **O CONCURSO PÚBLICO** será de provas com avaliação e valoração de títulos acadêmicos relacionados à área do cargo, conforme critérios objetivos estabelecidos neste edital.

TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	COMPROVANTE
STRICTU SENSU - Título de			Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa

www.pciconcursos.com.br

doutor na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	01	de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	01	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	01	Certificado de Pós-Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
Certificado de Aprovação em Concursos Públicos e Processos Seletivos.	02	04	Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Concursos Públicos e Processos Seletivos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos Públicos, bem como Declarações ou certidões de Instituições Públicas, **NÃO SENDO ACEITOS COMO TÍTULOS** - publicações como editais de classificação, edital de convocação, edital de

www.pciconcursos.com.br

			homologação e listagens de classificação.

5.48 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).
5.49 - Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.
5.50 - Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.
5.51 - Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
5.52 - O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
5.54 - Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
5.55 - Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
5.56 - Análise dos títulos será feita pela Instituto IBEPP.
5.57 - Serão pontuados como TÍTULOS, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
A soma total dos TÍTULOS não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.
5.58 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos TÍTULOS, para a Classificação Preliminar e Classificação Final.
5.59 - Os(as) candidatos(as) deverão apresentar através da área do(a) candidato(a) no site https://portal.institutoibepp.com.br/ até o último dia das inscrições, por meio de CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS, enviados em arquivos no formato digital em arquivo único (*.PDF). Não serão considerados os TÍTULOS apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do(a) candidato(a) no site https://portal.institutoibepp.com.br/.
5.60 - Não haverá segunda chamada para a entrega dos TÍTULOS, qualquer que seja o motivo de impedimento do(a) candidato(a) que não os apresentar no dia e horário determinado.
5.61 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.

www.pciconcursos.com.br

5.62 Se a qualquer tempo restar comprovada a falsidade ou incorreção em quaisquer dos documentos apresentados para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato será eliminado do certame.
5.63 Somente serão contados os pontos de títulos para os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova.
5.64 – Os títulos devem ser anexados em campo específico de cada modalidade no formato PDF. Quando a modalidade permitir mais de um anexo, cada título deverá ser anexado individualmente. Títulos inseridos em mais de um campo (link) não serão computados."

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 - A pontuação final dos candidatos aprovados, para todos os cargos será de acordo com o estabelecido no item 5.34 ao item 5.44, deste edital.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
7.2. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
a) com maior idade;(dia/mês/ano)
b) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimento específico/legislação:
c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
e) que obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/atualidades:
7.2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
7.3. Os(as) candidatos(as) classificados(as) serão enumerados(as), por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos(as) aprovados(as) e uma especial (candidatos(as) deficientes aprovados(as), se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 Será assegurado ao candidato o direito à interposição de recurso administrativo, nos prazos e condições estabelecidos neste edital.
8.1.1 - Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
8. 2. 1. Escolher o tipo de recurso:
a) Da Publicação do Edital;
b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
c) Da Divulgação dos Gabaritos (Prova objetiva e dissertativa - escrita);
d) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas (Prova Objetiva, Prova Prática, de Títulos e dissertativa - escrita).

www.pciconcursos.com.br

8.2.1.1. Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 02 (dois) dias, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.
8.2. 2. Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.
8.2.3. Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.
8.2.4 O recurso especificado no "caput" deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.
8.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Comissão de Concurso Público.
8.3.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
8. 3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada nos sites - https://portal.institutoibepp.com.br/.
8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
8.4 A pontuação relativa à(s) questão (ões) anulada(s) será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as) presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.
8.5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o(a) candidato(a) poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
8.6 A Comissão de Concurso Público, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8. 2.
8.8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
8.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O(a) candidato(a) que não

www.pciconcursos.com.br

interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1. Após a homologação do resultado do Concurso Público a Prefeitura da Estância Turística de Piraju responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada nos sites https://portal.institutoibepp.com.br/, www.estanciadepiraju.sp.gov.br, diário oficial do Município e Jornal de circulação no Município e região.

10.2. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10. 3 O Instituto IBEPP e a Prefeitura da Estância Turística de Piraju não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O(a) candidato(a) que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo acessando o site do INSTITUTO IBEPP – – área do candidato – solicitações.

10.5. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital, sendo que todas as publicações e comunicações serão realizadas nos sites e.

10.6. “Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.”

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá a Autoridade Municipal da Prefeitura da Estância Turística de Piraju a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

www.pciconcursos.com.br

10.10. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail - assunto: Concurso Público nº 01/2026 da Prefeitura da Estância Turística de Piraju-SP, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Piraju-SP.
10.11 A Prefeitura da Estância Turística de Piraju e o Instituto IBEPP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos(as) candidatos(as) para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).
10.12 A Prefeitura da Estância Turística de Piraju e o Instituto IBEPP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:
a) endereço não atualizado;
b) endereço de difícil acesso;
10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no site sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
10.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
10.15. As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados na Prefeitura da Estância Turística de Piraju e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
10.16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura da Estância Turística de Piraju poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
10.18. Ressalvadas as exceções previstas neste Edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público, não será permitida a permanência, nos locais de aplicação, de acompanhantes, terceiros ou candidatos que já tenham realizado ou que ainda realizarão prova e/ou fase, independentemente do motivo alegado.

www.pciconcursos.com.br

Para que produza seus efeitos legais, publica-se o presente edital.

Piraju/SP, aos 28 dias de julho de 2026.

CARLOS ALBERTO CAMARGO LIMA
Prefeito Municipal

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS:	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Serviços Gerais	Atua como responsável pela limpeza, conservação, organização e apoio operacional em ambientes públicos, executando tarefas como limpeza, varrição, aspiração, lavagem pisos, vidraças, móveis, azulejos e desinfetar áreas internas e externas. Atua na conservação dos materiais, arrumar salas, repor itens como papel higiênico e sabonete e comunicar necessidades de manutenção. Prepara e serve café, chá, lanches e pequenas refeições, lava louças e organiza utensílios. Recebe, separa e distribui correspondências ou materiais, auxilia na carga e descarga e movimentação de móveis e equipamentos. Coleta, separa e descarta corretamente o lixo e materiais recicláveis. Podendo auxiliar em tarefas administrativas e burocráticas como atendimento, protocolo, arquivamento, elaboração, conferência, envio e recebimento de documentos.
Advogado	Defende e promove os interesses públicos do Município, bem como das pessoas jurídicas de direito público que integram a administração direta e indireta. Trata casos das áreas de direito constitucional, direito administrativo, direito tributário, direito penal, entre outras. Trabalha em instâncias judiciais, extrajudiciais ou administrativas. Realiza auditorias jurídicas. Pode administrar bens públicos. Mantém-se atualizado em sua área de atuação. Elabora documentação técnica. Pode contribuir na elaboração de políticas públicas, sob o ponto de vista jurídico e em contexto multidisciplinar. Pode supervisionar equipe de apoio técnico e administrativo. Atua com ética profissional. Cumpre legislação, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.

www.pciconcursos.com.br

Assistente Operacional	O Assistente Operacional é o responsável pela organização das atividades diárias do departamento, garantindo que todos os processos operacionais sejam executados de forma eficiente e eficaz. Insere informações em sistemas de gestão, mantendo dados precisos; elabora ofícios, realiza cadastros; recebe e encaminha solicitações apresentadas ao setor; Auxilia no planejamento e execução de planos de ação do setor em que atua; Organiza o local de trabalho, transporta e distribui materiais e documentos, e auxilia na coordenação de tarefas da unidade; mantém comunicação constante com colegas e supervisores para assegurar que todas as tarefas sejam realizadas conforme o planejado. Executa outras tarefas compatíveis com a função, a critério da chefia imediata, para garantir o pleno funcionamento do departamento.
Bibliotecário	Ao Bibliotecário lotado no Departamento de Cultura, compete: Centralizar as atividades de aquisição, registro catalogação, classificação, guarda, conservação e empréstimo de livros, folhetos, periódicos, mapas, gravuras, bem como a documentação relativa ao município e quaisquer outras publicações de interesse geral. Organizar e manter atualizados catálogos e bibliografias correntes de editores, livrarias, instituições especializadas. Propor a aquisição das publicações, por compra, doação ou permuta. Proceder à catalogação e classificação das obras recebidas. Registrar os leitores, renovando suas inscrições sempre que necessário. Administrar as salas de leitura, mantendo vigilância permanente e preservando o silêncio das mesmas. Realizar campanhas educativas com filmes, conferências, cursos, propaganda, através da imprensa falada e escrita, exposição de obras recém-adquiridas, cartazes educativos e outros meios adequados.
Carpinteiro/Marceneiro	Quanto a serviços de carpintaria, compete:

www.pciconcursos.com.br

	Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho. Traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado. Serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça. Instalar esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida. Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura.
Contador	Compete ao Contador: Controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, procedendo ao empenho prévio da despesa; Executar em todas as suas fases, sintética e analiticamente, todos os lançamentos relativos às operações contábeis, em livros ou fichas próprias, visando demonstrar a receita e a despesa; Elaborar, juntamente com o Chefe do Setor de Contabilidade, os balanços gerais da Prefeitura, contendo todos os quadros demonstrativos, segundo a legislação vigente; Elaborar mensalmente, os balancetes do exercício financeiro, bem como os do ativo e passivo, submetendo-os à apreciação dos órgãos fiscalizadores; Exercer o controle de todos os serviços de natureza contábil, em todos os setores da administração Municipal; Proceder periodicamente a verificação dos valores contábeis e dos bens escriturados; Preparar os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária ou abertura de créditos adicionais; Exercer o controle dos depósitos e retiradas bancárias, procedendo a sua conciliação; Promover a liquidação da despesa, após análise de todos os elementos dos respectivos

www.pciconcursos.com.br

	processos; Promover a emissão e o encaminhamento das guias de recolhimento de saldo de adiantamento ou de outros suprimentos de fundos; Expedir as certidões de sua competência; Cuidar do controle de recebimento e utilização de recursos oriundos de convênios celebrados com a União e o Estado, e exercer o controle das respectivas prestações de contas, emitindo parecer, se solicitado pelo Chefe do Setor de Contabilidade; Cuidar do controle dos repasses ao Terceiro Setor, de recursos oriundos de convênios celebrados com a União e o Estado, bem como dos convênios com recursos oriundos do Tesouro Municipal, e exercer o controle das respectivas prestações de contas, emitindo parecer, se solicitado pelo Chefe do Setor de Contabilidade.
Desenhista Técnico	Elaboram desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como podem executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos; coletam e processam dados e planejam o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação.
Eletricista/Encanador	Aos servidores municipais lotados nos cargos de “Eletricista e Encanador compete a execução dos trabalhos de eletricidade/hidráulica determinados pela chefia imediata. Quanto à competência dos serviços de eletricista: Instalar fiação elétrica em baixa e alta tensão, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas. Testar a instalação elétrica fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a

www.pciconcursos.com.br

	exatidão do trabalho executado. Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas. Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento. Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores. Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos. Reparar as luminárias públicas substituindo e instalando lâmpadas, fotocélulas, reatores, braços. Instalar e reparar semáforos. Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos. Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança. Zela pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza. Manter limpo e arrumado o local de trabalho. Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos. Executar outras atribuições e afins. Quanto à competência dos serviços de encanador: Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluídos. Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais. Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema. Localizar e reparar vazamentos. Manter um bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes

www.pciconcursos.com.br

	componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros. Orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto ás medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas.
Farmacêutico	Atua no atendimento aos usuários do dispensário público. Realiza tarefas específicas quanto ao planejamento anual para aquisição de medicamentos, recebimento, dispensação e controle de medicamentos. Avalia sistematicamente o armazenamento, o transporte e a distribuição de medicamentos, examinando a logística adotada, analisando a eficácia dos processos – decorrente de estratégias como o uso de sistemas informatizados e outros recursos tecnológicos para localização e movimentação de itens -, assegurando as condições adequadas de conservação dos produtos, e verificando o atendimento às normas sanitárias vigentes. Participa das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação. Coordena programas e ações de assistência farmacêutica. Participa dos processos de gestão da informação, infraestrutura física e tecnológica, bem como da gestão de recursos humanos. Estabelece, em conjunto com outros profissionais, um sistema eficiente, eficaz e seguro de distribuição e dispensação de medicamentos e demais tecnologias em saúde, garantindo a rastreabilidade desde a entrada na unidade até o uso no paciente. Supervisiona as atividades operacionais e regulatórias, para assegurar o cumprimento das normas sanitárias e legais pertinentes. Pode supervisionar equipes de trabalho, avaliando seu desempenho. Pode atuar na regulação e na fiscalização de unidades, produtos e serviços

www.pciconcursos.com.br

	farmacêuticos em saúde pública. Presta assistência farmacêutica aos pacientes do sistema público de saúde, visando contribuir no processo de proteção e recuperação da saúde, por meio da promoção do uso seguro e racional de medicamentos e outras tecnologias. Faz atendimento farmacêutico de urgência e emergência.
Fiscal	Cumprir e fazer cumprir as determinações do Código de Posturas, Costumes e Bem-estar do Município, do Código de Obras e demais legislações pertinentes. Efetuar a fiscalização e medições das obras acabadas ou em andamento para concessão de habite-se ou ocupe-se e posterior atualização do cadastro municipal de imóveis. Fiscalizar o cumprimento das normas disciplinares para construir ou para demolir edificações em geral. Informar pedidos de licença para montagem de instalações em geral nas edificações de qualquer natureza, especialmente naquelas para fins especiais. Promover as intimações, vistorias e embargos ou lavrar autos de infração que se fizerem necessários para o cumprimento das prescrições legais relativas a edificações ou demolições em geral. Vistoriar as instalações mecânicas em geral das edificações para fins especiais, a exemplo de estabelecimentos industriais e comerciais e de diversões públicas, postos de serviço e de abastecimento de veículos, depósitos de inflamáveis ou de explosivos. Embargar construções clandestinas. Intimar, notificar e, se for o caso, autuar os infratores das obrigações tributarias e das normas municipais. Promover a apreensão de bens, de acordo com as disposições do código de posturas, mediante auto de apreensão. Exercer a fiscalização do comércio eventual e ambulante, trailers e similares. Fiscalizar os estabelecimentos de diversões públicas, verificando suas condições de licenciamento e

www.pciconcursos.com.br

	cumprimento de seus deveres para com o fisco municipal. Exercer vigilância sobre a abertura, transferência e localização de estabelecimentos, verificando a regularidade dos respectivos documentos fiscais. Informar processos administrativos e fiscais que lhe couber. Inspecionar o encerramento de atividades e indicar, para o cancelamento, ex-ofício ou bloqueio as inscrições dos comerciantes que realmente encerraram suas atividades. Apreender, dos comerciantes ambulantes e eventuais, em caso de recusa de pagamento do tributo a recolher ao depósito da Prefeitura os objetos, mercadorias e veículos, que só serão liberados após a satisfação do débito total. Efetuar, em colaboração com as outras autoridades fiscais, a repressão à matança clandestina de animais. Efetuar notificações, intimações e quaisquer diligências solicitadas pelos demais órgãos da Prefeitura. Efetuar a cobrança da taxa dos comerciantes ambulantes, por meio de talonário próprio, e recolher na tesouraria municipal. Fiscalizar e organizar as Feiras Livres do Município. Fiscalizar e notificar os proprietários dos lotes de terrenos urbanos com mato alto para limpeza, providenciando-a e debitando à custa dos serviços, caso não sejam cumpridas as determinações. Fiscalizar as queimadas no Município, notificando os proprietários da ilegalidade do ato e comunicando a Polícia Civil e demais órgãos competentes para providências. Fiscalizar e controlar as atividades que gerem poluição sonora e perturbação do sossego público. Cumprir mensalmente a escala de plantão. Exercer quaisquer outras tarefas compatíveis ou atribuições que lhe sejam conferidas pelo Diretor do Departamento ou Chefe do Setor de Fiscalização, pertinentes a natureza dos seus serviços.
Fiscal de Rendas e Tributos	Ao Fiscal de Rendas e Tributos compete exercer

www.pciconcursos.com.br

	a fiscalização de lançamentos e arrecadação de tributos municipais, nos termos da Lei n. 2.658, de 3 de outubro de 2002, e do Código Tributário do Município, e especialmente: Proceder à pesquisa e à verificação de dados nas repartições públicas, a fim de apurar o recolhimento de tributos e outros elementos que possam interessar na comprovação do ilícito fiscal ou na exatidão da escrita fiscal dos contribuintes. Fiscalizar, com frequência, os estabelecimentos das pessoas físicas ou jurídicas de produção, comércio, indústria e de prestação de serviços para levantamento de dados necessários ao recolhimento de tributos e, no caso de recusa por parte do fiscalizado, lavrar termo de embaraço à ação fiscal, independentemente das providências judiciais cabíveis. Promover a fiscalização das atividades sujeitas à imposição de tributos, assim como a imposição das penalidades cabíveis.
Fonoaudiólogo	Ao Fonoaudiólogo compete identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou a reabilitação da fala, e em especial: Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação. Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhes subsídios. Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz. Controlar e testar periodicamente a capacidade

www.pciconcursos.com.br

	auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído. Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo. Atender e orientar os pais sobre as deficiências e ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação.
Gari	Atua como responsável por varrer ruas, praças, calçadas e coletar resíduos sólidos em vias públicas, visando garantir a higiene e a saúde da população. Erradicar plantas em vias públicas. Atua com esforço físico intenso, recolhendo lixo domiciliar, entulhos e folhas, podendo operar máquinas específicas e auxiliar na separação de recicláveis, seguindo normas de segurança (EPIs: como luvas, botas, uniformes). Encaminhamento do lixo para locais de coleta, transporte ou reciclagem. Apoia em campanhas de limpeza e separação correta dos materiais coletados retirando-os das vias públicas prevenindo enchentes e doenças, mantendo a qualidade de vida nas cidades.
Inspetor de Alunos	Compete ao Inspetor de alunos: Atender aos professores e alunos. Encaminhar os pais ao núcleo administrativo. Atender à direção da escola em comunicações com as famílias. Controle, manutenção e conservação dos mobiliários, equipamentos e material didático pedagógico. Zelar do patrimônio da unidade escolar. Zelar pela integridade dos alunos. Colaborar no processo ensino aprendizagem dos alunos. Se necessário, e no máximo por dois dias consecutivos, se responsabilizar pela distribuição da merenda escolar,
Lubrificador/Borracheiro	Lubrifica veículos automotores, incluindo motor,

www.pciconcursos.com.br

	sistemas, partes móveis da carroceria e outros equipamentos, utilizando ferramentas e métodos específicos, para evitar desgastes excessivos de equipamentos e peças dos veículos. Atua de modo a colaborar para a redução de riscos. Conserta pneus a frio e a quente, repara câmaras de ar e troca pneus, utilizando ferramentas, máquinas e outros equipamentos de borracharia, a fim de restabelecer as condições de utilização do conjunto de roda e pneu. Realiza a desmontagem e a montagem de pneus. Controla a vida útil e a utilização dos pneus, realizando rodízios e encaminhamentos para recapagem. Realiza a manutenção básica dos equipamentos utilizados nos serviços de borracharia.
Maestro da Banda	Rege e ensina grupos vocais ou instrumentais de sopro e percussão, estudando o repertório, avaliando a competência vocal ou instrumental do grupo a ser dirigido, entre outras atividades, a fim de organizar a execução da obra musical. Rege e dirige ensaios parciais e gerais, espetáculo musical em gravação e ao vivo. Rege orquestras sinfônicas e mistas, óperas, bailados, jazz, conjuntos corais, bandas, entre outros. Pode realizar direção musical e coordenar o processo de gravação, as atividades musicais em diferentes meios de comunicação. Ensina música, regência e disciplinas avançadas de teoria musical. Presta consultoria musical. Estuda música e acompanha novas propostas estéticas no campo musical. Pesquisa, desenvolve, elabora e orienta projetos de pesquisas na área musical. Cumpre procedimentos, normas técnicas, de direitos autorais, de saúde e segurança no trabalho e de conservação ambiental.
Mecânico	O Mecânico de manutenção de automóveis, motocicletas e veículos similares realiza manutenção mecânica de motores, sistemas e

www.pciconcursos.com.br

	partes de automóveis, motocicletas e veículos automotores leves similares. Elabora plano de manutenção. Testa desempenho de componentes e sistemas de automóveis. Mantém equipamentos, ferramentas, instrumentos e acessórios de trabalho em plenas condições de uso e funcionamento. Cumpre normas e procedimentos técnicos, normas de qualidade e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental.
Motorista	O motorista conduz veículos oficiais (leves ou pesados) para transportar passageiros, materiais e equipamentos garantindo o cumprimento de normas de trânsito e segurança. É responsável pela manutenção preventiva básica e limpeza do veículo, preenchimento de diários de bordo e controle de itinerários, podendo carregar/descarregar materiais. Transporta de pacientes (ambulâncias), servidores, alunos e materiais e serviços públicos. Prepara a realização das atividades diárias, verificando as condições do carro. Observa as indicações dos instrumentos do painel, verifica os itens de segurança e examina os equipamentos de comunicação. Ajusta bancos, retrovisores e outros equipamentos, de acordo com suas caraterísticas ergonômicas. Inspeciona as condições de higiene e limpeza interna e externa do veículo.
Nutricionista	Compete ao ocupante do cargo de Nutricionista: Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no campo educação, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos alunos; Elaboração de cardápios para a Merenda Escolar, Creches, Escolas de período integral, em toda Rede

www.pciconcursos.com.br

	Municipal de Ensino, assim como acompanhar a aquisição de gêneros alimentícios e desenvolver a fiscalização da produção dos cardápios, controle de higiene nas cozinhas e administração geral dos funcionários do setor. Elaborar o pedido de aquisição de gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio pré-estabelecido e encaminhá-lo ao DEDUC, com antecedência, para aprovação e assinatura do Diretor Municipal de Educação.
Oficial Administrativo	Executar serviços burocráticos nos diversos setores da Prefeitura, atender fornecedores, clientes, contribuintes e colaboradores, fornecer e receber informações sobre produtos e serviços, tratar de documentos variados, cumprir todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Organizar arquivos e documentos, operar máquinas de escritório como computadores, impressoras, calculadoras e demais equipamentos tecnológicos. Protocolar e despachar documentos. Elaborar memorandos, ofícios, relatórios, além de levantamentos, estudos e pesquisas quando solicitados. Preencher formulários, cadastro e outros documentos da rotina dos setores da Prefeitura.
Operador de Máquina Rodoviária	Conduzir até dois tipos de máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra, materiais e similares. Acompanhar o processamento da operação, controlando o funcionamento do equipamento e operando válvulas, registros e torneiras, para certificar-se da qualidade do material preparado. Manter o fluxo normal de processamento e efetuar ajustes necessários, para assegurar a regularidade da produção. Descarregar o material preparado, manipulando os comandos próprios, para possibilitar seu transporte e utilização. Limpar a máquina ao término de cada operação, bem

www.pciconcursos.com.br

	como lubrificá-la periodicamente, empregando graxas e óleos específicos, para mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação.
Operário	O cargo de Operário é fundamental para manutenção, limpeza e conservação dos espaços públicos. Auxilia em tarefas de construção, calçamento, pavimentação e reparos em vias públicas; Roçar grama, podar árvores, plantar e cuidar de jardins; Carregar e descarregar veículos em geral, movimentando materiais de construção, móveis, e equipamentos; Ajudar no recebimento, pesagem, contagem e entrega de materiais; Operar roçadeiras, motosserras e outras ferramentas manuais ou motorizadas leves; Efetuar reparos simples, como troca de lâmpadas, reparos em pintura e pequenos consertos em móveis ou edificações.
Orientador Social/Cuidador Social	Cuidar de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios.
Pedreiro	Aos servidores lotados nesse serviço, compete desenvolver as atividades de alvenaria, concreto e revestimento em geral, da seguinte forma: Executar serviço de construção, manutenção e

www.pciconcursos.com.br

	demolição de obras de alvenaria. Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares. Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais (tais como paralelepípedos, bloquetes). Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas. Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações. Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares. Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo. Construir pré-moldados e artefatos de cimento, bancos de praça, divisores de faixa de trânsito de automóveis, utilizando formas próprias e materiais específicos. Preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas acionando o mecanismo de máquinas próprias. Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios. Montar tubulações para instalações elétricas. Preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados. Assentar meios-fios. Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos.
Pintor	Quanto a serviços de pintura, compete: Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies. Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso. Raspar o chão com máquina própria e aplicar selador acrílico. Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim

www.pciconcursos.com.br

	de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta. Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas. Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola. Colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpete, fórmicas, entre outros.
Protético	Confecciona próteses dentárias, preparando e avaliando o modelo de trabalho e o preparo dos dentes, delineando a prótese, confeccionando moldeiras e base de prova e confeccionando estruturas metálicas, estruturas cerâmicas e estruturas de resina. Confecciona estrutura metálica para prótese parcial removível. Confecciona provisório indireto para prótese fixa, guia radiográfico e cirúrgico em resina acrílica. Restaura, faz acabamento, polimento e limpeza de próteses dentárias, aparelhos e dispositivos, seguindo protocolos e procedimentos padronizados. Pode operar equipamentos e instrumental automatizados e/ou informatizados para confecção e restauro de próteses dentárias e aparelhos ortodônticos removíveis.
Professor de Educação Física (Departamento de Esportes)	Atuar em projetos esportivos educacionais complementares, desenvolvidos em ambientes formais e não formais, conforme diretrizes estabelecidas pelo Departamento de Esporte e Lazer; Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades físicas, esportivas, recreativas e de lazer destinadas a crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência ou necessidades específicas; Identificar, diagnosticar, planejar, prescrever, orientar, desenvolver e aplicar métodos, programas e técnicas voltados à iniciação, aprendizagem, especialização e treinamento técnico e tático das diversas modalidades esportivas, observando os aspectos educacionais, participativos e de rendimento; Planejar,

www.pciconcursos.com.br

	organizar e desenvolver programas de atividades físicas e exercícios físicos, aplicando métodos e técnicas de avaliação, orientação e acompanhamento, com vistas à promoção da saúde, melhoria da aptidão física, condicionamento físico, qualidade de vida, reabilitação e desempenho dos praticantes; Desenvolver, coordenar e aplicar atividades recreativas, lúdicas, culturais e esportivas, promovendo a integração social, o lazer ativo, o bem-estar físico, mental e social da população atendida. Planejar, organizar, coordenar e executar aulas, treinamentos, eventos, festivais, campeonatos, torneios e demais atividades esportivas e de lazer promovidas pelo Município; Difundir conhecimentos relacionados à motricidade humana, cultura corporal do movimento, atividades físicas, esportes, jogos, lutas, danças e demais práticas corporais; Promover ações de educação permanente voltadas à saúde, ao esporte e ao lazer, incentivando hábitos saudáveis e contribuindo para a formação integral dos participantes; Atuar em conformidade com a legislação vigente e com as normas estabelecidas pelo Sistema CONFEF/CREF, observando os princípios éticos, técnicos e científicos da profissão; Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, colaborando na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de programas, projetos e políticas públicas relacionadas ao esporte, lazer, saúde, educação física e áreas correlatas. Articular ações integradas com profissionais de outras áreas, visando à promoção da saúde, prevenção de agravos e enfrentamento de situações de vulnerabilidade social; Planejar, organizar, executar e acompanhar eventos esportivos e de lazer, zelando pelo cumprimento das normas, regulamentos e condições de segurança aplicáveis; Zelar pela adequada utilização,

www.pciconcursos.com.br

	conservação e manutenção de materiais, equipamentos, instalações e espaços esportivos sob sua responsabilidade; Acompanhar equipes, atletas e participantes em viagens, competições, eventos e atividades externas, quando necessário, observadas as normas legais e administrativas vigentes; Utilizar recursos tecnológicos inerentes à área de atuação; Elaborar relatórios, pareceres técnicos, estudos, projetos, pesquisas e demais documentos relacionados às atividades desenvolvidas; Participar de conselhos, comissões, grupos de trabalho, comitês e demais instâncias institucionais à sua área de atuação; Atuar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos vinculados à sua área de atuação; Participar de programas de capacitação e formação continuada, podendo atuar como instrutor em ações de treinamento e desenvolvimento de servidores; Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.
Professor I	Compete ao Professor I: Desenvolver inerentes ao Magistério, projetos de apoio pedagógico para os alunos e outros projetos. Desenvolver o processo de ensino, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento de seus alunos, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação. Participar e colaborar em eventos promovidos e ou organizados pelo DEDUC. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado. Participar dos cursos de capacitação oferecidos pelo Departamento Municipal de Educação. Cumprir as tarefas que a unidade escolar definir como indispensáveis para

www.pciconcursos.com.br

	que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola. Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pelo DEDUC.
Professor II – Artes	Compete ao Professor II: Propor atividades pedagógicas aos alunos em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos da proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais. Comprometer-se com o acompanhamento direto dos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando ao aluno ter todas as suas habilidades consideradas. Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção da Escola para que tomem as providências cabíveis, planejando e executando atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas. Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações à vista do Plano de Trabalho da Escola. Realizar reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos

www.pciconcursos.com.br

	alunos. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalhos Pedagógico Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas suas etapas. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas. Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração dos alunos no convívio coletivo. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da escola. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela. Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como, fornecê-los à secretaria da escola, quando solicitados. Participar dos conselhos de classe e/ou série, conselho de avaliação pedagógica, conselho de escola e APM (Associação de Pais e Mestres). Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente para adquirir conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas como base para ministrar as aulas. Participar dos cursos de capacitação oferecidos pelo Departamento Municipal de Educação. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido a Direção da Escola para as providências necessárias. Cumprir as tarefas que a unidade escolar definir como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Colaborar

www.pciconcursos.com.br

	no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola. Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pelo DEDUC.
Professor II – Educação Física	Compete ao Professor II: Propor atividades pedagógicas aos alunos em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos da proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais. Comprometer-se com o acompanhamento direto dos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando ao aluno ter todas as suas habilidades consideradas. Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção da Escola para que tomem as providências cabíveis, planejando e executando atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas. Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações à vista do Plano de Trabalho da Escola. Realizar reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos alunos. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalhos Pedagógico Coletivas

www.pciconcursos.com.br

	(HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas suas etapas. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas. Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração dos alunos no convívio coletivo. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da escola. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela. Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como, fornecê-los à secretaria da escola, quando solicitados. Participar dos conselhos de classe e/ou série, conselho de avaliação pedagógica, conselho de escola e APM (Associação de Pais e Mestres). Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente para adquirir conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas como base para ministrar as aulas. Participar dos cursos de capacitação oferecidos pelo Departamento Municipal de Educação. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido a Direção da Escola para as providências necessárias. Cumprir as tarefas que a unidade escolar definir como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos

www.pciconcursos.com.br

	pela escola. Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pelo DEDUC.
Professor II – Inglês	Compete ao Professor II: Propor atividades pedagógicas aos alunos em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos da proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais. Comprometer-se com o acompanhamento direto dos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando ao aluno ter todas as suas habilidades consideradas. Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando a Direção da Escola para que tomem as providências cabíveis, planejando e executando atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas. Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações à vista do Plano de Trabalho da Escola. Realizar reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comuns e esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos alunos. Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalhos Pedagógico Coletivas (HTPC) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado.

www.pciconcursos.com.br

	Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas suas etapas. Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas. Participar das ações referentes ao agrupamento dos alunos compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração dos alunos no convívio coletivo. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da escola. Controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula ou fora dela. Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como, fornecê-los à secretaria da escola, quando solicitados. Participar dos conselhos de classe e/ou série, conselho de avaliação pedagógica, conselho de escola e APM (Associação de Pais e Mestres). Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente para adquirir conhecimentos específicos provenientes das diversas áreas como base para ministrar as aulas. Participar dos cursos de capacitação oferecidos pelo Departamento Municipal de Educação. Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido a Direção da Escola para as providências necessárias. Cumprir as tarefas que a unidade escolar definir como indispensáveis para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem. Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola. Atender a todos os comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pelo

www.pciconcursos.com.br

	DEDUC.
Psicólogo	Prestar atendimento na área da saúde, ação social e educação, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes, com vistas à sua integração social, promovendo seu ajustamento. Prestar atendimento à comunidade de saúde mental como toxicômanos, alcoolistas, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para solução de seus problemas visando à reabilitação social. Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua autorrealização.
Serralheiro	Ao Serviço de Serralheria compete a execução de trabalhos pela transformação de metais nos produtos desejados, desde a produção de bens até serviços intermediários, incluindo máquinas, equipamentos, veículos e materiais de transporte, determinados pelo superior hierárquico. Quando a serviços de solda, compete: Fazer soldagens e cortes em peças metálicas, tais como portas, janelas, canos e máquinas em geral. Regular os aparelhos de solda de acordo com os trabalhos a executar.
Servente Escolar	Compete ao Servente Escolar: Executar serviços de limpeza, higienização e conservação das dependências internas e externas das unidades escolares; realizar a limpeza de salas de aula, sanitários, corredores, pátios, refeitórios, áreas administrativas e demais ambientes da escola; proceder à coleta e destinação adequada de resíduos e materiais descartáveis; zelar pela conservação dos equipamentos, mobiliários e

www.pciconcursos.com.br

	materiais utilizados nas atividades de limpeza; auxiliar na organização e manutenção das condições de higiene dos espaços destinados à alimentação escolar; colaborar para a manutenção da organização e salubridade do ambiente escolar, contribuindo para a segurança e o bem-estar dos alunos, servidores e comunidade escolar e desempenhar outras atividades correlatas que se mostrem necessárias ao bom funcionamento das unidades escolares.
Técnico de Enfermagem	Ao Técnico de Enfermagem lotado na Estratégia Saúde da Família (ESF) compete auxiliar em pequenas cirurgias, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família. Atua na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação dos processos saúde-doença de indivíduos ou grupos sociais dos serviços de saúde, sob orientação de enfermeiro de nível superior. Efetua procedimentos de admissão, presta assistência ao paciente, administra medicação prescrita, auxilia a equipe técnica em procedimentos específicos.
Técnico em Segurança do Trabalho	Ao Técnico em Segurança do Trabalho compete analisar as condições e o ambiente de trabalho dos servidores municipais em todas as áreas, adotando as providências necessárias visando preservar a saúde e a integridade física do

www.pciconcursos.com.br

	trabalhador, através de orientação e treinamento de servidores quanto ao uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, propondo, para tanto, às chefias imediatas as providências e aquisições que entender necessárias.
Telefonista	Aos servidores lotados no Setor de Telefonia compete: Proceder às ligações telefônicas locais e interurbanas dos diversos órgãos da Administração. Atender e distribuir as ligações telefônicas dirigidas aos diversos setores da Prefeitura. Fornecer informações solicitadas sobre serviços e departamentos da Prefeitura e demais órgãos públicos. Verificar e informar aos responsáveis sobre ocorrência de qualquer problema ou mau funcionamento no ramal. Orienta funcionários sobre normas e sistemas de telefonia, contribuindo em atividades de atualização de procedimentos.
Tratorista	Conduz tratores de diferentes dimensões, tipos e potências - bem como os respectivos sistemas mecânicos, hidráulicos, elétricos e controle digitais a eles acoplados -, para diversos cultivos agrícolas. Faz manutenção de primeiro nível dos tratores. Programa os serviços do trator e seleciona os implementos, conforme necessidades do cultivo. Controla painéis de comandos, instrumentos e lastreamento de máquinas pesadas agrícolas, para conduzi-los com segurança. Monitora o funcionamento geral do maquinário e os níveis ou as condições de água, óleo, filtros, pneus, correias, plataformas, engrenagens, bateria, motor, entre outros. Pode conduzir, na agricultura de precisão, tratores que - além de sistemas mecânicos - utilizam comandos elétricos, eletrônicos e informatizados, geolocalizadores e sistemas de câmeras e de sensores. Realiza a manutenção preventiva-operacional de tratores e implementos agrícolas.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)
CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA:
Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral e verbo. Ortografia. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Acentuação gráfica. Pontuação. Concordância verbal e nominal.
OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA:
Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção. Conjuntos numéricos. Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário nacional. Resolução de situações problema. Leitura e compreensão de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.
OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTO GERAIS/ATUALIDADES:
Tópicos relevantes e atuais dos últimos 5(cinco) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, religião, esportes, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município da Estância Turística de Piraju: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal.
OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

www.pciconcursos.com.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/SERVENTE DE ESCOLA:

Tipos de Limpeza: Limpeza geral, especializada, higienização, desinfecção. Técnicas de Limpeza: Varrição, aspiração, lavagem, enceramento, desinfecção, utilização de produtos químicos. Produtos de Limpeza: Uso correto, dosagem, armazenamento e descarte de produtos químicos. Uso de Equipamentos: Limpeza com equipamentos específicos (aspiradores, máquinas de polir, etc.). Limpeza de Ambientes: Pisos, paredes, móveis, janelas, vidraças, sanitários, cozinhas, áreas externas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Luvas, máscaras, óculos de proteção, avental, etc. Normas de Segurança: Procedimentos para prevenção de acidentes, normas de segurança no uso de produtos químicos, armazenamento de materiais. Primeiros Socorros: Conhecimentos básicos sobre primeiros socorros em caso de acidentes no ambiente de trabalho. Segurança Ambiental: Procedimentos de descarte de resíduos, utilização racional de água e energia. Higiene e Saúde: Higiene Pessoal: Importância da higiene pessoal no ambiente de trabalho. Higiene do Ambiente: Procedimentos para manter a higiene e limpeza dos espaços. Prevenção de Doenças: Conhecimento sobre doenças transmitidas por falta de higiene e limpeza. Conhecimento e uso correto do EPIs.

CARPINTEIRO/MARCENEIRO:

Tipos de madeira. Características e aplicações. Compensados, MDF, MDP e outros derivados da madeira. Armazenamento, conservação e utilização dos materiais.

Ferramentas manuais e elétricas utilizadas em carpintaria e marcenaria. Instrumentos de medição. Máquinas de corte, furação, desbaste e acabamento. Utilização, manutenção e conservação dos equipamentos.

Noções básicas de desenho técnico. Medidas, escalas e dimensões. Leitura de croquis, projetos e esquemas simples.

Confecção, montagem e manutenção de formas para concreto, telhados, portas, janelas, divisórias e estruturas de madeira. Ajustes, encaixes e fixações.

Fabricação, montagem, reparo e acabamento de móveis e peças de madeira. Corte, lixamento, colagem, montagem e acabamento de peças.

Lixamento. Aplicação de vernizes, seladores e tintas. Conservação e restauração de peças de madeira.

Inspeção, reparo e substituição de peças. Conservação de móveis, estruturas e equipamentos de madeira. Controle de desperdícios e aproveitamento de materiais.

Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes. Segurança na operação de máquinas e ferramentas. Organização e limpeza do ambiente de trabalho.

Uso racional dos recursos naturais. Destinação adequada de resíduos de madeira. Preservação ambiental nas atividades de carpintaria e marcenaria.

www.pciconcursos.com.br

Responsabilidade profissional. Zelo pelo patrimônio público. Trabalho em equipe. Disciplina e comprometimento com o serviço.

ELETRICISTA/ENCANADOR:

Conceitos básicos de eletricidade. Corrente elétrica. Tensão elétrica. Potência elétrica. Circuitos elétricos simples. Condutores e isolantes. Segurança em instalações elétricas.

Materiais e componentes utilizados em instalações elétricas. Interruptores, tomadas, disjuntores, fusíveis, quadros de distribuição e lâmpadas. Instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos prediais. Identificação de defeitos e falhas simples.

Conceitos básicos de instalações hidráulicas. Sistemas de abastecimento de água. Sistemas de esgoto e drenagem. Tubulações, conexões, registros, válvulas e acessórios. Leitura e interpretação de esquemas simples.

Instalação, manutenção e reparo de redes de água e esgoto. Identificação e correção de vazamentos. Montagem e substituição de peças e equipamentos hidráulicos.

Ferramentas utilizadas nos serviços de eletricidade e encanamento. Utilização correta, manutenção e conservação dos equipamentos de trabalho.

Inspeção de instalações. Diagnóstico de problemas simples. Conservação de sistemas elétricos e hidráulicos. Procedimentos básicos de manutenção.

Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes. Segurança em serviços com eletricidade e instalações hidráulicas. Organização e limpeza do ambiente de trabalho.

Uso racional da água e da energia elétrica. Destinação adequada de resíduos. Preservação ambiental nas atividades de manutenção.

Responsabilidade profissional. Zelo pelo patrimônio público. Trabalho em equipe. Disciplina e comprometimento com o serviço.

GARI:

Varrição de ruas, praças, parques e demais logradouros públicos. Coleta e acondicionamento de resíduos. Conservação e limpeza de espaços públicos. Limpeza de bueiros, sarjetas e áreas públicas.

Classificação dos resíduos. Coleta seletiva. Separação e acondicionamento de materiais recicláveis. Destinação adequada dos resíduos. Noções de reciclagem e sustentabilidade.

Utilização correta de vassouras, pás, carrinhos, enxadas, rastelos e demais ferramentas utilizadas nos serviços de limpeza urbana. Conservação e armazenamento dos equipamentos.

www.pciconcursos.com.br

Higiene pessoal. Cuidados com a saúde no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças relacionadas à atividade. Limpeza e conservação dos equipamentos de trabalho.
Uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes. Sinalização de segurança. Procedimentos seguros para execução das atividades em vias públicas.
Preservação ambiental. Conservação dos espaços públicos. Uso consciente dos recursos naturais. Responsabilidade ambiental. Combate ao descarte irregular de resíduos.
Trabalho em equipe. Atendimento respeitoso ao público. Disciplina. Organização. Responsabilidade no exercício da função.

LUBRIFICADOR/BORRACHEIRO:
Conceitos básicos de lubrificação. Tipos de lubrificantes, óleos e graxas. Aplicação correta dos lubrificantes. Pontos de lubrificação. Troca de óleo e filtros. Conservação e armazenamento de produtos lubrificantes.
Tipos de pneus. Características e aplicações. Calibragem. Balanceamento. Rodízio de pneus. Identificação de desgastes e danos. Conservação e armazenamento de pneus.
Montagem e desmontagem de pneus. Reparos em câmaras de ar e pneus. Remendos. Vulcanização básica. Troca de pneus de veículos leves, pesados e máquinas. Utilização correta de equipamentos e ferramentas.
Ferramentas manuais e equipamentos utilizados na lubrificação e borracharia. Macacos hidráulicos. Compressores de ar. Calibradores. Chaves e demais instrumentos de trabalho. Conservação e manutenção dos equipamentos.
Inspeção básica de veículos e máquinas. Identificação de problemas simples. Cuidados com sistemas de rodagem. Conservação de componentes mecânicos relacionados à atividade.
Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes. Segurança na movimentação de veículos e máquinas. Organização e limpeza do ambiente de trabalho. Manuseio seguro de ferramentas e produtos.
Descarte adequado de pneus, óleos e resíduos. Controle da poluição. Uso racional de materiais. Preservação ambiental.
Responsabilidade profissional. Zelo pelo patrimônio público. Trabalho em equipe. Disciplina e comprometimento com o serviço.

MECÂNICO:
Princípios básicos de funcionamento de motores. Conceitos fundamentais de mecânica automotiva e de máquinas. Identificação e funcionamento dos principais componentes mecânicos.

www.pciconcursos.com.br

Motores a gasolina, etanol e diesel. Sistema de alimentação. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Sistema de escapamento. Diagnóstico de falhas básicas.
Sistema de transmissão. Embreagem. Caixa de câmbio. Diferencial. Suspensão. Direção. Freios. Eixos e rolamentos. Funcionamento e manutenção básica.
Bateria. Alternador. Motor de partida. Fusíveis. Iluminação. Identificação de defeitos simples em sistemas elétricos de veículos e máquinas.
Inspeção de veículos e equipamentos. Troca de peças. Ajustes e regulagens. Diagnóstico de falhas. Conservação e manutenção de máquinas e veículos.
Utilização correta de ferramentas manuais e equipamentos de oficina. Instrumentos de medição. Conservação e armazenamento de ferramentas.
Compreensão de especificações técnicas. Procedimentos de manutenção. Utilização de catálogos e manuais de equipamentos.
Uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes em oficinas. Organização e limpeza do ambiente de trabalho. Segurança na utilização de máquinas, ferramentas e equipamentos.
Descarte adequado de óleos, filtros, peças e demais resíduos. Controle da poluição. Preservação ambiental. Uso racional de materiais.
Responsabilidade profissional. Zelo pelos veículos, máquinas e equipamentos públicos. Trabalho em equipe. Disciplina e comprometimento com o serviço.

MOTORISTA:
Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9. 503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica de autos. Inspeção do veículo. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Luvas, máscaras, óculos de proteção, etc. Conhecimentos básicos sobre primeiros socorros em caso de acidentes. Conhecimento sobre doenças transmitidas por falta de higiene e limpeza.

OPERÁRIO:
Noções de limpeza, conservação e manutenção de áreas públicas.
Serviços de capina, roçagem, poda de árvores e manutenção de jardins.
Plantio, irrigação e cuidados básicos com áreas verdes.
Noções de construção civil, calçamento, pavimentação e reparos em vias públicas.
Preparação, transporte e armazenamento de materiais de construção.
Carregamento, descarregamento e movimentação de materiais, móveis e equipamentos.
Recebimento, pesagem, contagem e distribuição de materiais.

www.pciconcursos.com.br

Utilização correta de ferramentas manuais, utensílios e equipamentos de trabalho.
Noções básicas de operação de roçadeiras, motosserras e equipamentos motorizados leves.
Pequenos reparos em instalações, edificações e mobiliários públicos.
Noções básicas de pintura predial e manutenção de espaços públicos.
Conservação e organização do ambiente de trabalho.
Segurança no trabalho, prevenção de acidentes e uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
Noções de primeiros socorros.
Coleta seletiva e destinação adequada de resíduos.
Princípios de higiene, saúde e segurança no trabalho.
Relacionamento interpessoal, disciplina e responsabilidade no serviço público.

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA:
Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9. 503/97, com respectivos anexos e atualizações. Sistema viário. Traçado das vias. Normas gerais de circulação e conduta. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos (Maquinário). Noções de mecânica de máquinas. Inspeção do Maquinário. Troca de pneu. Postura. Direção defensiva. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Primeiros Socorros. Noções de manuseio da máquina (motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, escavadeira, etc). Conhecimento e uso correto do EPIs.

PEDREIRO:
Fundamentos e segurança:
Noções básicas de construção civil e introdução à profissão.
Segurança no trabalho, incluindo o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e organização do canteiro.
Normas de segurança aplicadas à construção (NR 8).
Leitura de projetos e cálculos.
Leitura e interpretação de plantas e projetos de construção.
Noções de desenho técnico.
Cálculo de área, volume e orçamento.
Noções básicas de geometria, matemática e física.
Preparação do canteiro e fundações:
Preparação e nivelamento do terreno.
Locação da obra e marcação no terreno.
Escavação, tipos de fundações (diretas e indiretas) e execução de sapatas, tubulões, etc.
Noções de impermeabilização.
Construção de alvenaria:

www.pciconcursos.com.br

Tipos de alvenaria (estrutural, de vedação, aparente).
Assentamento de tijolos e blocos.
Técnicas de prumo, nível, alinhamento e esquadria.
Preparo de argamassa e concreto (proporções e aplicação).
Acabamento e revestimento:
Execução de revestimentos em áreas internas e externas.
Processos de chapisco, emboço e reboco.
Assentamento de revestimentos cerâmicos e outros materiais.
Construção de contrapiso e pavimentação.
Instalações e manutenção:
Noções básicas de instalações elétricas e hidráulicas.
Instalação de batentes.
Manutenção de estruturas, paredes e calçadas.
Ferramentas e materiais
Identificação e uso correto das principais ferramentas e equipamentos.
Conhecimento sobre os tipos de materiais de construção (agregados, aglomerantes, etc.).

PINTOR:
Tipos de tintas. Vernizes. Solventes. Seladores. Fundos preparadores. Massas para correção de superfícies. Armazenamento e conservação dos materiais.
Pincéis. Rolos. Trinchas. Espátulas. Lixas. Pistolas de pintura. Utilização, limpeza e conservação de ferramentas e equipamentos.
Preparação de superfícies. Limpeza, raspagem e lixamento. Aplicação de massas e correções. Pintura em alvenaria, madeira, metal e outras superfícies. Acabamentos e retoques.
Identificação de superfícies e materiais. Noções básicas de manutenção predial. Conservação de edificações e equipamentos públicos.
Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes. Trabalho em altura. Organização e limpeza do local de trabalho. Armazenamento seguro de produtos e materiais.
Descarte adequado de resíduos de pintura. Uso consciente de materiais. Preservação do meio ambiente.
Responsabilidade profissional. Relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe. Atendimento ao público quando necessário. Zelo pelo patrimônio público.

SERRALHEIRO:
Tipos de metais e suas aplicações. Ferro, aço, alumínio e outros materiais metálicos. Perfis metálicos. Chapas, tubos e barras. Conservação e armazenamento de materiais.

www.pciconcursos.com.br

Ferramentas manuais e elétricas utilizadas em serralheria. Máquinas de corte, furação, desbaste e acabamento. Utilização, manutenção e conservação de equipamentos.
Noções básicas de desenho técnico. Medidas, escalas e dimensões. Leitura de croquis e projetos simples. Instrumentos de medição.
Corte, dobra, furação, montagem e acabamento de peças metálicas. Fabricação e manutenção de grades, portões, corrimãos, esquadrias e estruturas metálicas. Ajustes e reparos em peças e equipamentos.
Noções básicas de soldagem. Equipamentos de solda. Preparação das superfícies. Cuidados e procedimentos básicos de execução.
Inspeção de estruturas metálicas. Reparos e substituição de componentes. Conservação de equipamentos e ferramentas. Proteção contra corrosão.
Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes. Segurança na operação de máquinas e equipamentos. Trabalho em altura. Organização e limpeza do ambiente de trabalho.
Descarte adequado de resíduos metálicos. Uso racional de materiais. Preservação ambiental nas atividades de serralheria.
Responsabilidade profissional. Zelo pelo patrimônio público. Trabalho em equipe. Disciplina e comprometimento com o serviço.

TRATORISTA:
Tipos de tratores e implementos agrícolas. Características e aplicações dos equipamentos. Componentes básicos dos tratores. Sistemas mecânicos, hidráulicos e elétricos.
Procedimentos de partida, condução e parada. Operação segura de tratores e implementos. Acoplamento e desacoplamento de equipamentos. Manobras e deslocamentos. Técnicas básicas de operação.
Inspeção diária dos equipamentos. Lubrificação. Verificação dos níveis de óleo, combustível e água. Conservação e limpeza do trator. Identificação de falhas e defeitos simples.
Normas de segurança na operação de máquinas agrícolas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Prevenção de acidentes. Transporte seguro de materiais. Cuidados em terrenos inclinados e áreas de risco.
Noções do Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Sinalização de trânsito. Regras de circulação e conduta. Direção defensiva aplicada à operação de máquinas e veículos.
Preservação ambiental. Uso racional de combustíveis e lubrificantes. Controle de desperdícios. Destinação adequada de resíduos. Conservação do solo e dos recursos naturais.
Preparo do solo. Limpeza e conservação de vias e áreas públicas. Movimentação de materiais. Apoio às atividades rurais e de manutenção executadas pelo Município.

www.pciconcursos.com.br

Responsabilidade profissional. Zelo pelos equipamentos públicos. Disciplina. Trabalho em equipe. Atendimento às orientações da chefia.

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO MÉDIO COMPLETO) - CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA:

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão.

www.pciconcursos.com.br

Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 5(cinco) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município da Estância Turística de Piraju - SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

INFORMÁTICA:

Conceitos Fundamentais de Informática:

Conceito de informática, Dados e informação, Hardware: CPU, memória RAM e ROM, HD e SSD, Dispositivos de entrada, saída e armazenamento Software: software de sistema, aplicativo e utilitário.

Sistemas Operacionais:

Conceito e funções dos sistemas operacionais, Windows (Windows 10 e Windows 11), Área de trabalho, menu iniciar, barra de tarefas, Janelas, ícones, atalhos e menus, Gerenciamento de arquivos e pastas, Extensões de arquivos e Atalhos de teclado mais utilizados (Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+X, Ctrl+Z, Ctrl+S).

Editor de Texto – Microsoft Word:

Microsoft Word

Criação, edição, salvamento e impressão de documentos, Formatação de texto (fonte, tamanho, estilos), Parágrafos: alinhamento, espaçamento e recuos e Configuração de página (margens, orientação).

Planilha Eletrônica – Microsoft Excel:

Microsoft Excel

Conceitos básicos: célula, linha, coluna e planilha, Fórmulas e funções básicas (SOMA, MÉDIA, MÍNIMO, MÁXIMO, SE), Referências relativas e absolutas, Formatação de células e

www.pciconcursos.com.br

Criação de gráficos simples.
Apresentações – Microsoft PowerPoint:
Microsoft PowerPoint
Criação e edição de apresentações, Slides, layouts e temas, Inserção de textos, imagens e objetos e Modo apresentação.
Internet e Navegadores:
Conceitos de Internet, Intranet e Extranet, Navegadores de internet, Endereço eletrônico (URL), Ferramentas de busca e Download e upload de arquivos.
Correio Eletrônico (E-mail):
Conceitos de e-mail, Envio e recebimento de mensagens, Anexos, Campos CC e CCO, Spam e phishing.
Segurança da Informação:
Conceitos básicos de segurança da informação, Vírus, Worms, trojans e ransonware, Antivírus e firewall, Senhas seguras, Backup de dados e Noções da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
Redes de Computadores (Noções):
Conceito de redes de computadores, Tipos de rede: LAN, WAN e Wi-Fi, Equipamentos de rede: modem, roteador e switch, Noções básicas de endereçamento IP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
OFICIAL ADMINISTRATIVO:
Conceitos básicos de administração.
Organização e funcionamento de repartições públicas.
Planejamento e organização do trabalho.
Atendimento ao público.
Trabalho em equipe.
Arquivologia e Gestão de Documentos.
Conceitos de arquivo.
Classificação e organização de documentos.
Protocolo e tramitação de documentos.
Arquivamento e conservação documental.
Tipos de arquivos (corrente, intermediário e permanente).
Redação Oficial.
Correspondência oficial.
Memorando, ofício, requerimento e relatório.
Normas de comunicação oficial.
Padronização de documentos administrativos.
Administração Pública.
Princípios da administração pública.
Ética no serviço público.
Direitos e deveres do servidor público.

www.pciconcursos.com.br

Organização administrativa.
Legislação Básica:
Princípios constitucionais da administração pública previstos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
Normas sobre processo administrativo conforme a Lei nº 9.784/1999.
Acesso à informação pública conforme a Lei de Acesso à Informação.

ASSISTENTE OPERACIONAL:
Noções de Administração Geral. Organização e rotinas administrativas. Arquivologia: classificação, organização, guarda e conservação de documentos. Gestão documental física e digital. Atendimento ao público e relacionamento interpessoal. Comunicação organizacional. Elaboração de ofícios, memorandos, relatórios e demais documentos administrativos. Protocolos administrativos. Recebimento, registro, distribuição e controle de documentos e processos. Cadastro e atualização de informações em sistemas informatizados. Planejamento, organização e acompanhamento de atividades administrativas. Controle de materiais e patrimônio. Logística interna e distribuição de documentos e materiais. Trabalho em equipe. Ética profissional no serviço público. Qualidade no atendimento. Noções de administração pública. Princípios constitucionais da Administração Pública. Transparência, eficiência e responsabilidade no exercício das funções públicas.
Legislação Básica:
Princípios constitucionais da administração pública previstos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
Normas sobre processo administrativo conforme a Lei nº 9.784/1999.
Acesso à informação pública conforme a Lei de Acesso à Informação.

DESENHISTA TÉCNICO:
Conceitos fundamentais do desenho técnico. Normas de desenho técnico. Formatos de papel, legendas e carimbos. Tipos e espessuras de linhas. Escalas gráficas e numéricas. Cotagem. Simbologias técnicas. Perspectivas. Cortes, fachadas e plantas. Leitura e interpretação de desenhos técnicos.
Representação gráfica de projetos arquitetônicos. Plantas baixas, cortes, fachadas e detalhamentos. Layouts e implantação. Dimensionamento e representação de elementos construtivos. Leitura e interpretação de projetos de arquitetura.
Representação gráfica de estruturas, fundações e elementos construtivos. Detalhamento técnico. Compatibilização de projetos. Leitura e interpretação de projetos estruturais.
Representação gráfica de instalações hidrossanitárias. Sistemas de abastecimento de água, esgoto sanitário e drenagem. Representação gráfica de instalações elétricas prediais. Simbologias e convenções técnicas aplicadas às instalações.

www.pciconcursos.com.br

Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas ao desenho técnico, arquitetura, engenharia civil e representação gráfica de projetos. Normas de acessibilidade. Normas aplicáveis às instalações prediais.

FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS:

1. Sistema Tributário Nacional.
2. Princípios constitucionais tributários.
3. Competência tributária.
4. Tributos: conceito, espécies e classificação.
5. Obrigação tributária.
6. Crédito tributário: constituição, suspensão, extinção e exclusão.
7. Sujeitos da obrigação tributária.
8. Responsabilidade tributária.
9. Administração tributária.
10. Imunidades e isenções tributárias.
11. Processo administrativo tributário: noções gerais.
12. Dívida ativa e execução fiscal.
13. Certidões negativas e positivas com efeito de negativa.
14. Tributos incidentes sobre as atividades empresariais e contratações públicas.
15. Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966) e legislação correlata.
16. Constituição Federal do Brasil.

Legislação Básica:

17. Princípios constitucionais da administração pública previstos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
18. Normas sobre processo administrativo conforme a Lei nº 9.784/1999.
19. Acesso à informação pública conforme a Lei de Acesso à Informação.

FISCAL:

Princípios da Administração Pública. Poder de polícia administrativa. Atos administrativos. Ética no serviço público. Atendimento ao público.

Conceitos e objetivos da fiscalização. Procedimentos de fiscalização. Vistorias, notificações, intimações, autos de infração, embargos e apreensões. Processo administrativo. Elaboração de relatórios e registros de fiscalização.

Normas de higiene, limpeza urbana, sossego público, utilização de vias e logradouros públicos. Fiscalização do comércio ambulante e eventual. Fiscalização de feiras livres. Perturbação do sossego e poluição sonora.

Licenciamento de obras. Construções, reformas e demolições. Habite-se e ocupe-se. Obras irregulares e clandestinas. Fiscalização de edificações. Noções básicas de leitura e interpretação de projetos.

www.pciconcursos.com.br

Noções de tributação municipal. Taxas, impostos e contribuições municipais. Cadastro imobiliário e mobiliário. Fiscalização tributária. Notificações e autuações fiscais.
Limpeza de terrenos urbanos. Queimadas. Conservação dos espaços públicos. Fiscalização de atividades que causem impactos ao meio ambiente urbano. Controle da poluição sonora.
Licenciamento e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços. Comércio ambulante e eventual. Fiscalização de eventos e diversões públicas.
Segurança nas atividades de fiscalização. Equipamentos de proteção individual (EPI). Procedimentos de segurança em vistorias e diligências.
Constituição Federal: Administração Pública (art. 37) e Competência dos Municípios. Código Tributário Nacional – noções gerais. Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001) – noções básicas. Lei de Improbidade Administrativa – noções gerais.

INSPETOR DE ALUNOS:
Educação como processo de formação humana. Organização da educação básica. Comunidade escolar. Relação entre escola, família e sociedade. Função social da escola.
Acompanhamento e orientação dos alunos nos ambientes escolares. Controle de entrada e saída de estudantes. Organização dos espaços escolares. Apoio às atividades pedagógicas e administrativas. Supervisão de recreios, intervalos e atividades extracurriculares. Mediação de situações de conflito.
Relações Humanas e Atendimento ao Público
Relacionamento interpessoal. Comunicação eficaz. Trabalho em equipe. Atendimento a pais, alunos e comunidade escolar. Ética profissional. Postura profissional no ambiente escolar.
Normas de convivência escolar. Direitos e deveres dos alunos. Mediação de conflitos. Cultura de paz. Prevenção da violência no ambiente escolar. Combate ao bullying, cyberbullying e outras formas de discriminação.
Constituição Federal – Educação. Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990). Direitos da criança e do adolescente. Inclusão escolar. Educação inclusiva.
Prevenção de acidentes no ambiente escolar. Controle e segurança dos alunos. Procedimentos em emergências. Identificação de situações de risco. Proteção do patrimônio escolar.
Noções básicas de primeiros socorros. Atendimento inicial em emergências. Acidentes mais comuns no ambiente escolar. Acionamento dos serviços de emergência. Noções da Lei Lucas (Lei nº 13.722/2018).
Inclusão e Diversidade

www.pciconcursos.com.br

Respeito às diferenças. Educação inclusiva. Atendimento a estudantes com deficiência. Diversidade cultural, social e étnica. Direitos humanos e cidadania.
Ética no serviço público. Responsabilidade funcional. Sigilo profissional. Direitos humanos. Formação cidadã. Respeito à diversidade.
Princípios da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Atendimento ao cidadão. Responsabilidade do servidor público.

ORIENTADOR SOCIAL/CUIDADOR SOCIAL:
Fundamentos da Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Proteção Social Básica e Especial. Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Rede de proteção social.
Objetivos, princípios e diretrizes. Trabalho social com famílias. Desenvolvimento de atividades socioeducativas. Promoção da convivência comunitária e familiar. Fortalecimento de vínculos sociais.
Princípios dos Direitos Humanos. Promoção da cidadania. Diversidade e inclusão social. Combate à discriminação e à violência. Cultura de paz e respeito às diferenças.
Desenvolvimento da criança, do adolescente, do adulto e da pessoa idosa. Relações interpessoais. Comunicação. Trabalho em equipe. Mediação de conflitos. Escuta qualificada. Ética nas relações de cuidado.
Noções de higiene pessoal. Alimentação saudável. Cuidados com a saúde. Rotinas de acolhimento institucional. Organização de atividades diárias. Apoio às atividades de vida diária e convivência social. Promoção da autonomia dos usuários.
Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Direitos fundamentais. Medidas de proteção. Convivência familiar e comunitária. Acolhimento institucional.
Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa. Direitos da pessoa idosa. Cuidados e proteção integral. Envelhecimento ativo e saudável.
Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Direitos da pessoa com deficiência. Inclusão social. Acessibilidade e autonomia.
Organização dos serviços de acolhimento. Funções do cuidador social e do orientador social. Rotinas institucionais. Atendimento humanizado. Sigilo profissional. Construção de vínculos.
Noções básicas de primeiros socorros. Atendimento inicial em situação emergências. Acidentes domésticos e institucionais. Acionamento dos serviços de emergência.
Ética no serviço público. Responsabilidade profissional. Sigilo e confidencialidade. Respeito à dignidade da pessoa humana. Postura profissional.

www.pciconcursos.com.br

Promoção da saúde mental. Identificação de situações de vulnerabilidade emocional. Rede de atenção psicossocial. Cuidados básicos e encaminhamentos.
Violência doméstica. Violência contra crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência. Identificação de sinais de violência. Procedimentos de proteção e encaminhamento.
Constituição Federal de 1988 – Direitos Sociais. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/1993). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto da Pessoa Idosa. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI).

MAESTRO DE BANDA:
Elementos fundamentais da música. Notação musical. Claves. Figuras e valores rítmicos. Compassos simples e compostos. Escalas maiores e menores. Intervalos. Tons e semitons. Formação de acordes. Harmonia básica e avançada. Campo harmônico. Modulação. Análise musical.
Leitura rítmica. Leitura melódica. Ditado rítmico e melódico. Afinação. Reconhecimento de intervalos, acordes e progressões harmônicas. Treinamento auditivo.
Técnicas de regência. Padrões de compasso. Gestual do regente. Preparação e condução de ensaios. Interpretação musical. Liderança e comunicação com grupos musicais. Planejamento artístico e musical.
Instrumentação e Orquestração para Bandas
Classificação dos instrumentos musicais. Instrumentos de sopro madeira. Instrumentos de sopro metal. Instrumentos de percussão. Extensão, timbre e características dos instrumentos. Arranjos para banda. Transposição musical. Balanceamento sonoro e instrumentação.
História da música ocidental. Música brasileira. Bandas de música no Brasil. Principais períodos da história da música: Renascimento, Barroco, Classicismo, Romantismo, Modernismo e Contemporaneidade. Compositores nacionais e internacionais.
Organização e funcionamento de bandas musicais. Técnicas de ensaio. Preparação de repertório. Formação instrumental. Afinação coletiva. Dinâmica de grupo. Interpretação de repertórios variados.
Fundamentos da educação musical. Planejamento pedagógico. Métodos de iniciação musical. Ensino coletivo de instrumentos. Avaliação da aprendizagem musical. Formação de músicos em bandas e projetos culturais.
Princípios de arranjo musical. Escrita para bandas. Adaptação de repertórios. Estruturas musicais. Noções de composição e criação musical.
Softwares de edição de partituras. Recursos digitais para ensino musical. Gravação e reprodução de áudio. Tecnologias aplicadas à prática musical.

www.pciconcursos.com.br

Planejamento e organização de atividades musicais. Gestão de ensaios, apresentações e eventos culturais. Conservação e controle de instrumentos musicais. Organização de arquivos musicais e partituras. Administração de grupos artísticos.
Políticas públicas de cultura. Incentivo à cultura. Patrimônio cultural e musical. Direitos autorais aplicados à música. Legislação relacionada à promoção e difusão cultural.
Ética na atividade artística e educacional. Relações interpessoais. Trabalho em equipe. Responsabilidade profissional. Inclusão e diversidade em projetos culturais e educacionais.

PROTÉTICO:
Anatomia dental. Morfologia dos dentes permanentes e decíduos. Oclusão dentária. Sistema estomatognático. Anatomia dos maxilares. Articulação temporomandibular (ATM).
Gessos odontológicos. Ceras odontológicas. Resinas acrílicas. Ligas metálicas. Cerâmicas odontológicas. Materiais de moldagem. Manipulação, armazenamento e propriedades dos materiais utilizados em prótese dentária.
Prótese total. Prótese parcial removível. Prótese fixa. Prótese sobre implantes. Planejamento laboratorial. Confecção, acabamento, ajuste e reparo de próteses dentárias. Técnicas laboratoriais aplicadas à prótese dentária.
Organização e funcionamento do laboratório. Equipamentos e instrumentais. Técnicas de fundição. Inclusão. Polimerização. Escultura dental. Montagem em articuladores. Controle de qualidade dos trabalhos protéticos.
Moldagem funcional. Bases de prova. Montagem dos dentes artificiais. Oclusão em prótese total. Acrilização. Acabamento e polimento.
Planejamento protético. Delineamento. Grampos. Conectores maiores e menores. Estruturas metálicas. Montagem e acabamento.
Núcleos. Coroas unitárias. Próteses parciais fixas. Sistemas cerâmicos. Estruturas metálicas. Técnicas de confecção laboratorial.
Prótese sobre Implantes
Componentes protéticos. Moldagem para implantes. Confecção de próteses implanto suportadas. Ajustes e manutenção.
Normas de biossegurança em laboratórios odontológicos. Controle de infecção. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Equipamentos de proteção individual (EPI).
Prevenção de acidentes. Riscos físicos, químicos e biológicos em laboratórios de prótese dentária. Ergonomia. Normas de segurança ocupacional.
Lei nº 6.710/1979 (Regulamenta a profissão de Técnico em Prótese Dentária). Código de Ética Odontológica. Responsabilidade profissional. Relações com cirurgiões-dentistas e pacientes. Sigilo profissional.

www.pciconcursos.com.br

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Saúde Bucal. Humanização no atendimento em saúde. Trabalho em equipe multiprofissional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Ética e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, ações e programas do SUS, legislação do SUS.

Humanização no cuidado. Técnicas básicas de enfermagem e noções de farmacologia. Biossegurança e Segurança do paciente. Prevenção e controle de infecção relacionada à assistência em saúde. Educação em saúde. Promoção da saúde e prevenção de agravos; programas de saúde e vigilância em saúde. Programa Nacional de Imunizações. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis, em agravos clínicos e cirúrgicos. Processamento de material: descontaminação, limpeza, desinfecção, esterilização, controle de qualidade, validação do processo. Assistência de enfermagem em exames diagnósticos. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de enfermagem em saúde mental. Administração/Gerenciamento em enfermagem.

Legislação:

Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Fundamentos da Segurança do Trabalho:

Evolução histórica da segurança do trabalho. Conceitos básicos de segurança e saúde ocupacional. Acidente de trabalho. Incidente. Perigo e risco. Cultura de segurança. Prevenção e controle de acidentes.

Legislação Aplicada à Segurança do Trabalho:

Constituição Federal – dispositivos relacionados à saúde e segurança do trabalhador. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Capítulo V. Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego. Legislação previdenciária relacionada aos acidentes de trabalho. Responsabilidade civil e criminal em matéria de segurança do trabalho.

Higiene Ocupacional:

Agentes físicos, químicos e biológicos. Avaliação e controle dos riscos ambientais. Limites de tolerância. Medidas de controle coletivo e individual. Monitoramento ambiental. Programas de prevenção.

Gerenciamento de Riscos Ocupacionais:

www.pciconcursos.com.br

Identificação de perigos. Análise e avaliação de riscos. Mapa de riscos. Plano de ação preventiva. Investigação e análise de acidentes. Elaboração de relatórios técnicos. Indicadores de desempenho em segurança.

Equipamentos de Proteção:

Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Seleção, utilização, guarda, conservação e fiscalização do uso dos equipamentos.

Ergonomia:

Princípios ergonômicos. Organização do trabalho. Levantamento, transporte e movimentação manual de cargas. Posturas inadequadas. Análise Ergonômica do Trabalho (AET). Prevenção de doenças ocupacionais.

Proteção Contra Incêndios:

Teoria do fogo. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes extintores. Sistemas preventivos. Plano de emergência. Brigada de incêndio. Abandono de área.

Saúde Ocupacional:

Doenças ocupacionais. Programas de promoção da saúde. Vigilância em saúde do trabalhador. Absenteísmo. Nexo causal entre trabalho e adoecimento.

Primeiros Socorros:

Noções básicas de primeiros socorros. Atendimento inicial em situações de emergência. Acidentes típicos no ambiente de trabalho. Acionamento dos serviços de emergência.

Gestão e Educação em Segurança do Trabalho:

Treinamentos de segurança. Campanhas educativas. Diálogo Diário de Segurança (DDS). Elaboração de procedimentos e instruções de trabalho. Comunicação de riscos. Auditorias e inspeções de segurança.

Meio Ambiente e Sustentabilidade:

Gestão ambiental. Resíduos sólidos. Desenvolvimento sustentável. Educação ambiental. Relação entre meio ambiente, saúde e segurança do trabalho.

TELEFONISTA:

Técnicas de atendimento presencial e telefônico. Comunicação interpessoal. Atendimento humanizado. Qualidade no atendimento. Relações humanas no trabalho. Postura profissional. Sigilo profissional. Ética no serviço público.

Técnicas de comunicação oral. Uso adequado da linguagem. Atendimento e encaminhamento de chamadas. Recepção e transmissão de mensagens. Identificação de demandas dos usuários. Registro de informações e recados. Organização do fluxo de ligações.

Noções de sistemas telefônicos. Operação de centrais telefônicas. Ramais internos. Transferência de chamadas. Conferência telefônica. Chamadas locais, interurbanas e institucionais. Utilização de equipamentos de comunicação. Conservação e utilização adequada dos equipamentos.

www.pciconcursos.com.br

Recebimento, registro e encaminhamento de informações. Organização de documentos. Arquivamento. Protocolos administrativos. Controle e atualização de cadastros. Apoio às atividades administrativas.
Trabalho em equipe. Comunicação organizacional. Atendimento ao cidadão. Administração do tempo. Organização do ambiente de trabalho. Resolução de conflitos. Responsabilidade e comprometimento profissional.
Princípios da Administração Pública. Eficiência, legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade. Atendimento ao público no serviço público. Transparência e responsabilidade funcional.
Noções da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Sigilo profissional. Tratamento adequado de informações e dados pessoais.

CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO SUPERIOR) - CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUNS A TODOS OS CARGOS):

LÍNGUA PORTUGUESA:
LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em Cargo da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se".

www.pciconcursos.com.br

PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA:

Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 5(cinco) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município da Estância Turística de Piraju -SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

INFORMÁTICA:

Conceitos Fundamentais de Informática:

Conceito de informática, Dados e informação, Hardware: CPU, memória RAM e ROM, HD e SSD, Dispositivos de entrada, saída e armazenamento Software: software de sistema, aplicativo e utilitário.

www.pciconcursos.com.br

Sistemas Operacionais:
Conceito e funções dos sistemas operacionais, Windows (Windows 10 e Windows 11), Área de trabalho, menu iniciar, barra de tarefas, Janelas, ícones, atalhos e menus, Gerenciamento de arquivos e pastas, Extensões de arquivos e Atalhos de teclado mais utilizados (Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+X, Ctrl+Z, Ctrl+S).
Editor de Texto – Microsoft Word:
Microsoft Word
Criação, edição, salvamento e impressão de documentos, Formatação de texto (fonte, tamanho, estilos), Parágrafos: alinhamento, espaçamento e recuos e Configuração de página (margens, orientação).
Planilha Eletrônica – Microsoft Excel:
Microsoft Excel
Conceitos básicos: célula, linha, coluna e planilha, Fórmulas e funções básicas (SOMA, MÉDIA, MÍNIMO, MÁXIMO, SE), Referências relativas e absolutas, Formatação de células e
Criação de gráficos simples.
Apresentações – Microsoft PowerPoint:
Microsoft PowerPoint
Criação e edição de apresentações, Slides, layouts e temas, Inserção de textos, imagens e objetos e Modo apresentação.
Internet e Navegadores:
Conceitos de Internet, Intranet e Extranet, Navegadores de internet, Endereço eletrônico (URL), Ferramentas de busca e Download e upload de arquivos.
Correio Eletrônico (E-mail):
Conceitos de e-mail, Envio e recebimento de mensagens, Anexos, Campos CC e CCO, Spam e phishing.
Segurança da Informação:
Conceitos básicos de segurança da informação, Vírus, Worms, trojans e ransonware, Antivírus e firewall, Senhas seguras, Backup de dados e Noções da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
Redes de Computadores (Noções):
Conceito de redes de computadores, Tipos de rede: LAN, WAN e Wi-Fi, Equipamentos de rede: modem, roteador e switch, Noções básicas de endereçamento IP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
ADVOGADO:
1. **CONCEITO**, sentido e classificação das Constituições. Poder constituinte. Poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. Mutações constitucionais.
2. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos.
3. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade.

www.pciconcursos.com.br

Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança.

4. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.

5. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.

6. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.

7. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. **8. ORGANIZAÇÃO DO**

ESTADO E DO PODER. Federação Brasileira. União. Competência da União. Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.

9. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões.

10. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.

11. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito estadual e municipal. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.

12. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.

Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO ADMINISTRATIVO:

1. Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse

www.pciconcursos.com.br

público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. 3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. 4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/99. OSCIPS. 5. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidos públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidos públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. 6. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos
e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação.
Efeitos dos vícios. 7. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. 8. Licitações públicas. **Lei Federal nº 14.133/2021**. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. 9. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios
administrativos. 10. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de

www.pciconcursos.com.br

interesse local. Serviço público de educação. Lei Federal nº 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema Único de Saúde. Lei Federal nº 8.080/90. 11. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. 12. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. 13. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. 14. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. 15. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Alienação de bens públicos. 16. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. 17. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. 18. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92. 19. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00. 20. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11. 21.Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. 22. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO TRIBUTÁRIO 1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias. 2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão

www.pciconcursos.com.br

da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas. 3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. 4. Crimes contra a ordem tributária. 5. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, 33 e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. 6. Lei Federal nº 6.830/80: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. 7. Lei Federal nº 12.153/2009: Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios. 8. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

DIREITO CIVIL 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Lei Complementar nº 95/98. 3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. 5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. 6. Prescrição e decadência. 7. Prova: teoria geral e meios de prova. 8. Direito das obrigações. 9. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. 10. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factumproprium). 11. Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. 32 12. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. 13. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. 14. Propriedade. Função social da propriedade. 15. Parcelamento do solo urbano. 16. Loteamento. 17. Condomínios – Lei nº 4.591/64. 18. Registros públicos e registros de imóveis. Lei nº 6.015/73. Lei nº 8.245/91. 19. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL 1. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Direito Processual Intertemporal. 2. Processo: noções gerais. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. 3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. 4. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido.

www.pciconcursos.com.br

Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação,
suspensão e extinção do processo. 5. Resposta do Réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. 6. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. 7. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Da tutela da evidência. Poder Geral de Cautela. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. 8. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. 9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. 10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. 11. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. 12. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. 13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITOS DIFUSOS E COLETIVOS 1. Direitos ou interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Conceito e formas de tutela. 2. Instrumentos de resolução extrajudicial de conflitos de natureza coletiva. Inquérito civil. Termo de ajustamento de conduta (TAC). Fundos. 3. Tutela de outros direitos metaindividuais. Saúde (Lei nº 8.080/90). Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Necessidades Especiais (Lei nº 7.853/89, Lei nº 10.098/2000, Lei nº 10.216/2001, Decreto Legislativo nº 186/2008, Decreto nº 6.949/2009). Educação (Lei nº 9.394/96). Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007, Decreto nº 7.217/2010). Idoso (Lei nº 10.741/2003). Ação Popular/Patrimônio Público (Lei nº 4.717/65). Mulher (Lei nº 11.340/2006). Investidor (Lei nº 7.913/89). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/85). Meio Ambiente (Lei nº 9.795/99, 9.605/98, 12.651/2012). Urbanismo (Lei nº 6.766/79, Lei nº 10.257/01). 4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO ELEITORAL 1. Conceito e fundamentos. Sufrágio. Plebiscito e Referendo. 2. Justiça Eleitoral e o controle da legalidade das eleições. 3. Alistamento eleitoral. Elegibilidade. Do Sistema Eleitoral. Da Propaganda Partidária. 4. Partidos Políticos. Filiação e fidelidade partidária. Financiamento dos partidos políticos. Controle de arrecadação e prestação de contas. 5. Contenção ao poder econômico e ao desvio e abuso do poder político. 6. Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. 7. Crimes eleitorais. 8. Direitos fundamentais e direitos políticos. Privação dos direitos políticos. 9. Súmulas do TSE.

www.pciconcursos.com.br

BIBLIOTECÁRIO:

História e evolução das bibliotecas. Conceitos, objetivos e funções das bibliotecas. Tipologia de bibliotecas. O papel social da biblioteca. Ética profissional do bibliotecário.

Representação descritiva e temática da informação. Catalogação. Classificação bibliográfica. Indexação. Resumos. Controle bibliográfico. Linguagens documentárias. Metadados. Recuperação da informação.

Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal Universal (CDU). Estrutura, notação e aplicação dos sistemas de classificação.

Descritores. Tesauros. Vocabulário controlado. Linguagem natural e linguagem documentária. Políticas de indexação.

Políticas de seleção e aquisição. Avaliação de coleções. Desbastamento. Descarte. Conservação e preservação de acervos. Desenvolvimento de coleções físicas e digitais.

Atendimento ao usuário. Serviço de referência. Levantamento bibliográfico. Disseminação seletiva da informação. Educação de usuários. Competência em informação.

Planejamento, organização, direção e controle. Gestão de pessoas. Gestão de processos. Elaboração de projetos. Avaliação de serviços. Indicadores de desempenho. Marketing em bibliotecas.

Bibliotecas digitais. Repositórios institucionais. Bases de dados bibliográficas. Sistemas de gerenciamento de bibliotecas. Digitalização de documentos. Preservação digital. Tecnologias aplicadas à gestão da informação.

Fontes gerais e especializadas. Obras de referência. Bases de dados nacionais e internacionais. Periódicos científicos. Recursos eletrônicos de informação.

Acessibilidade em bibliotecas. Atendimento a pessoas com deficiência. Recursos e serviços inclusivos. Normas de acessibilidade aplicadas às unidades de informação.

Conservação preventiva. Preservação de documentos físicos e digitais. Controle ambiental. Higienização de acervos. Gestão de riscos em bibliotecas.

Lei nº 4.084/1962 (Regulamenta a profissão de Bibliotecário). Decreto nº 56.725/1965. Código de Ética e Deontologia do Bibliotecário. Direitos autorais. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Acesso à informação. Legislação relacionada às bibliotecas públicas e escolares.

CONTADOR:

Conceitos, objetivos e campo de aplicação da Contabilidade Pública.

Regimes contábeis aplicados ao setor público.

Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

Escrituração e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público.

Receitas públicas: conceito, classificação, estágios e contabilização.

www.pciconcursos.com.br

Despesas públicas: conceito, classificação, estágios e contabilização.
Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores.
Suprimento de fundos e adiantamentos.
Dívida pública e operações de crédito.
Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais.
Consolidação das contas públicas.
Prestação de contas e transparência na gestão pública.
Controle interno e externo da Administração Pública.
Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).
Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP).
Lei nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
Conhecimento sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos: nº 14.133/21 e alterações. Conhecimento sobre documentação, preparação de editais e demais documentos necessários à realização do processo licitatório. Fases do procedimento de licitação: abertura, habilitação, classificação, adjudicação e aprovação. Conhecimento sobre normas de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se refere ao processo licitatório. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021, sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Súmulas e Jurisprudências correlatas à matéria.
Despesa: conceito, classificação, fases. **Controle***:* transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei nº 4.320/64. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Finanças públicas na Constituição Federal (Capítulo II - arts. 163 a 169).
Noções de Contabilidade Pública.
Rotina administrativa: Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de
suprimentos. Organização da agenda/calendário. Interpretação e elaboração de organogramas e fluxogramas, considerando seus níveis hierárquicos. Elaboração de cronogramas.

www.pciconcursos.com.br

Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Trabalho em equipe – diferença entre grupo e equipe. Liderança. Qualidade e organização. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.

FARMACÊUTICO:

Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imuno enzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfotintoriais das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos animicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritroide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacteriana e viral. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzinas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoidianos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não proteicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do

www.pciconcursos.com.br

sedimento. Farmacologia Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, antinflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Código de Ética Farmacêutica. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

FONOAUDIÓLOGO:

Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, emitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz; Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas sequelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística: Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados às lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilo facial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia avaliação e tratamento.

NUTRICIONISTA:

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Leis 8080/90 e 8142/90. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Doenças de Notificação Compulsória. Indicadores do nível de saúde da população. Nutrição normal: Conceito de Alimentação e Nutrição. Critérios para Planejamento e Avaliação de Dietas Normais: Qualitativos, Quantitativos e Grupos

www.pciconcursos.com.br

de Alimentos; Leis de Alimentação; Cálculo das necessidades Calóricas Basais e Adicionais para Adultos Normais; Nutrientes e Alimentos Funcionais; Dietoterapia: Princípios Básicos; Técnica Dietética: Características Físico-Químicas dos Alimentos; Condições Sanitárias, Higiênicas e Métodos de Conservação; Critérios para Seleção e Aquisição de Alimentos. Pré-preparo e Preparo de Alimentos; Nutrição em Saúde Pública: Programas Educativos – Fatores Determinantes do Estado Nutricional de uma População e Carência Nutricional; Código de Ética Profissional.

PROFESSOR I:

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação. Função social da escola. Especificidade da Educação Infantil: infância e culturas infantis. Educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos. Trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou

www.pciconcursos.com.br

formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno. A inerente formação continuada do educador. Documentação pedagógica. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

PROFESSOR II - ARTES:

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores ; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. O ensino da arte no Brasil; abordagem triangular no ensino das artes; arte como sistema simbólico não verbal; as linguagens da arte; leitura e interpretação de textos não verbais. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes visuais: história geral das artes; arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte, os elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: história da música ocidental; elementos da linguagem musical; ensino da música. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; teoria de Laban; as danças como manifestações culturais.

PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA/ PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (DEPARTAMENTO DE ESPORTES):

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula;

www.pciconcursos.com.br

O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto
Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Para desporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema e consciência corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readequação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

PROFESSOR II - INGLÊS:

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina

www.pciconcursos.com.br

uma questão de autoridade ou de participação; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender;
O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas nos anos iniciais do ensino fundamental. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: língua como discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo). Conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação). Conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo). Uso social da língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras). Língua - História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino aprendizagem da Língua Inglesa. O processo de ensinar e aprender a língua estrangeira. O papel da Língua Inglesa no currículo.

PSICÓLOGO:

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de

www.pciconcursos.com.br

Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

Concurso Público nº 01/2026 – Prefeitura da Estância Turística de Piraju/SP.

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA? SIM NÃO			
Se sim, especifique a deficiência: _____ Nº do CID: _____ Nome do médico que assina do Laudo: _____ Nº do CRM: _____			
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? SIM NÃO			
SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) MESA PARA CADEIRANTE SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE LEDOR TRANSCRITOR PROVA EM BRAILE PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) INTERPRETE DE LIBRAS OUTRA. QUAL? _____			

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser anexada quando da interposição no site da organizadora.

Piraju-SP, _____ de _____ de 2026.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DATAS:

CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO).

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	28/07/2026
Impugnação do edital	29/07/2026 e 30/07/2026
Período de inscrições.	29/07/2026 até o dia 30/08/2026
Vencimento do boleto bancário	**01/09/2026**
Período de inscrições para os candidatos aptos a isenção da taxa de inscrição. Conforme Lei Municipal.	29/07/2026 até o dia 06/08/2026
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições deferidas isentas.	07/08/2026
Período de recurso contra o indeferimento das inscrições isentas.	08/08/2016 e 09/08/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições isentas.	11/08/2026
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições deferidas pagas.	02/09/2026
Período de recurso contra o indeferimento das inscrições pagas.	03/09/2026 e 04/09/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições pagas.	08/09/2026
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD).	08/09/2026
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição).	08/09/2026
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.	**27/09/2026 e 11/10/2026**
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas para as provas do dia 27/09/2026.	28/09/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas para as provas do dia 09/08/2026.	29/09/2026 e 30/09/2026
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas para as provas do dia 11/10/2026.	13/10/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas para as provas do dia 23/08/2026.	14/10/2026 e 15/10/2026
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos	30/10/2026

www.pciconcursos.com.br

definitivos das provas objetivas.	
Divulgação da classificação preliminar das Provas.	30/10/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas.	31/10/2026 e 01/11/2026
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas.	03/11/2026
Convocação dos candidatos aptos a realizarem a prova prática.	03/11/2026
PROVA PRÁTICA.	**08/11/2026**
Divulgação da classificação preliminar da prova prática.	10/11/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar da prova prática.	11/11/2026 e 12/11/2026
Resultados dos recursos da classificação preliminar da prova prática.	16/11/2026
Divulgação da Classificação Final.	16/11/2026
Homologação final.	16/11/2026

OBS.: Cronograma previsto do **CONCURSO PÚBLICO** poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do **CONCURSO PÚBLICO** pelo site e pelas publicações em jornais (diário oficial do Município). As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao **CONCURSO PÚBLICO** serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura da Estância Turística de Piraju– SP, nos sites - www.estanciadepiraju.sp.gov.br, jornais de circulação no Município.

As publicações também serão realizadas no Diário Oficial do Município - **https://diariooficialnovo.jelastic.saveincloud.net/paginas/public/diario_externo.xhtml?idCidade=3**.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

MECÂNICO:

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 30ª posição, sendo desclassificados do Concurso Público, os candidatos classificados a partir da 31ª posição.

A PROVA PRÁTICA será de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do INSTITUTO IBEPP a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item **5.37 e 5.38.1** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item 07 do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições dos Cargos previsto no Edital de Concurso Público.

O candidato será avaliado de acordo, com as tarefas e pontuação abaixo, a saber:

Identificação de peças:

Motor (pistões, bielas, válvulas, correia/corrente)

Sistema de freios (disco, tambor, pastilha, cilindro)

Suspensão e direção

Sistema elétrico (bateria, alternador, motor de arranque)

Pontuação:

Identificação correta do problema – 20 pontos

Identificou corretamente a falha: 20 pts

Identificou parcialmente: 10 pts

Não identificou: 0 pts

Diagnóstico de falhas:

Barulho anormal no motor

Falha de partida

Superaquecimento

Luzes do painel acesas

Uso de scanner automotivo (quando aplicável)

Execução de serviços práticos:

Troca de óleo e filtros

www.pciconcursos.com.br

Substituição de pastilhas de freio
Ajuste de correias
Sangria de freio
Troca de bateria
Pequenos reparos elétricos
Pontuação:
Executou corretamente, seguindo o procedimento técnico: 30 pts
Executou com pequenas falhas (sem comprometer o serviço): 15 a 25 pts
Executou incorretamente: 0 a 10 pts
Não executou: 0 pts

Uso correto de ferramentas:
Chaves manuais e torque correto
Multímetro
Macaco hidráulico e cavaletes
EPIs (luvas, óculos, botas)
Pontuação:
Uso correto das ferramentas – 15 pontos
Ferramentas corretas e bem utilizadas: 15 pts
Pequenos erros no uso: 8 a 12 pts
Uso inadequado ou perigoso: 0 a 7 pts

Segurança e organização:
Procedimentos seguros
Organização do local de trabalho
Descarte correto de resíduos (óleo, peças)
Pontuação:
Conhecimento técnico demonstrado – 15 pontos
Demonstra domínio técnico e segurança: 15 pts
Conhecimento básico suficiente: 8 a 12 pts
Conhecimento insuficiente: 0 a 7 pts

Como normalmente é a avaliação:
Tempo para executar a tarefa
Técnica utilizada
Correção do procedimento
Segurança
Diagnóstico correto do problema
Pontuação:
Organização e limpeza – 20 pontos
Posto de trabalho organizado e limpo: 20 pts

www.pciconcursos.com.br

Organização razoável: 10 pts
Desorganização total: 0 pts

MOTORISTA:

Observação: Serão convocados, por meio de edital próprio, para a realização da prova prática, os 30 (trinta) candidatos mais bem classificados, sendo desclassificados do Concurso Público os candidatos classificados além desse limite.

A PROVA PRÁTICA será de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo público de provimento efetivo.

A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

A critério do INSTITUTO IBEPP a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item **5.37 ao 5.38.1** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item 07 do presente edital:

A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições dos Cargos previsto no Edital de Concurso Público.

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão: Poderão ser utilizados no dia da prova Van (Tipo Ambulância) a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer veículo escolhido. (estipular o veículo).

O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público.

No dia da prova o candidato deverá apresentar a CNH categoria “D ou “E”” (no mínimo), exigida como pré-requisito da função e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.

O candidato será avaliado na prática da função em veículo público municipal, obedecendo todos os pré-requisitos do cargo.

As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas

www.pciconcursos.com.br

saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.
Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (Edital de Convocação para a prova prática).
Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc.
Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata. A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório. Os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na PROVA OBJETIVA, destinadas ao cargo público de Motorista, serão submetidos a uma prova prática, conforme estabelecido a seguir:
Para o cargo público de Motorista, o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação aos procedimentos a serem observados em um veículo público, antes de iniciar o exame de direção veicular, em as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.
O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
a) 01 (uma) falta eliminatória. . . . . : desclassificado;
b) 01 (uma) falta gravíssima. . . . . : 20 (vinte) pontos negativos;
c) 01 (uma) falta grave. . . . . : 07 (sete) pontos negativos;
d) 01 (uma) falta média. . . . . : 05 (cinco) pontos negativos;
e) 01 (uma) falta leve. . . . . : 03 (três) pontos negativos.

I) FALTAS ELIMINATÓRIAS:
Não conseguiu iniciar a Prova;
Não conseguiu realizar totalmente a Prova;
Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência;
Avançou sinal vermelho do semáforo;
Avançou cancela;
Avançou áreas especiais;
Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização;

www.pciconcursos.com.br

Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo 03 (três) tentativas, no tempo máximo estabelecido de 5 (cinco) minutos;
Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
Avançar sobre meio-fio.

II) FALTAS GRAVÍSSIMAS:
Transitou pela contramão em via de sentido duplo;
Transitou em sentido oposto ao estabelecido;
Transitou e velocidade superior à máxima permitida para o local;
Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas;
Entrou em preferencial sem o devido cuidado;
Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III) FALTAS GRAVES:
Transitou com o veículo em local e horários não permitidos;
Não deu preferência de passagem ao pedestre;
Não utilizou cinto de segurança;
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV) FALTAS MÉDIAS:
Efetuou conversões em local proibido;
Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres;
Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona;
Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal),
Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro;
Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.);
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza média.

V) FALTAS LEVES:
Desengrenou o veículo em declives;
Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão;
Dirigiu com o freio de mão acionado;
Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;
Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro;
Manteve a porta do veículo aberta ou semiaberta, durante o percurso da prova;
Perdeu o controle da direção do veículo em movimento;
Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores;

www.pciconcursos.com.br

Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
Engrenou marchas de maneira incorreta;
Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada;
Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.
Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.
A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos.
O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50, 00 (cinquenta) pontos.
O candidato inapto ou que não realizar a Prova Prática será eliminado do Concurso Público, mesmo tendo sido aprovado nas Provas Objetivas.
Não haverá reaplicação das provas.
A prova só será realizada em veículos oficiais.
Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA:

Observação: Serão convocados, por meio de edital próprio, para a realização da prova prática, os 30 (trinta) candidatos mais bem classificados, sendo desclassificados do Concurso Público os candidatos classificados além desse limite.

A PROVA PRÁTICA será de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo público de provimento efetivo.
A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.
O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.
A critério do INSTITUTO IBEPP a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item **5.37 e 5.38.1** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no item 07 do presente edital:
A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições dos Cargos previsto no Edital de Concurso Público.

www.pciconcursos.com.br

Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato, devidamente avaliado por representantes da Contratada, conhecedor da área de atuação tendo como sugestão: Poderão ser utilizados no dia da prova Retroescavadeira ou Motoniveladora a critério da empresa organizadora do Concurso Público, devendo o candidato estar preparado para conduzir qualquer máquina escolhida.
O candidato que se negar a realizar a prova no veículo estipulado pelo examinador será desclassificado do Concurso Público.
No dia da prova o candidato deverá apresentar a CNH exigida como pré-requisito da função e dentro do prazo de validade, sob pena de ser impedido de realizar a prova.
O candidato será avaliado na prática da função em máquina pública municipal, obedecendo todos os pré-requisitos do cargo.
As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso Público e aos Aplicadores da Prova Prática, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios para resguardar a execução individual e correta da prova.
Não será permitido ingresso de candidatos no local da realização da prova após o horário fixado para o seu início, bem como candidatos cujo nome não conste nas listagens nominais (Edital de Convocação para a prova prática).
Não será permitida, durante a realização da prova, utilização de livros, anotações, impresso ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelho eletrônico, tal como: bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, etc. Não será permitida, no dia da realização da prova, entrada de candidato que tenha ingerido bebidas alcoólicas, sendo passivo de desclassificação imediata. A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório.

Retroescavadeira:
a) Inspeção Pré-Operacional: Demonstrar a capacidade de realizar uma inspeção completa da retroescavadeira antes de operá-la, verificando itens como pneus, fluidos, luzes, freios, eixos, entre outros.
b) Manobras Básicas: Conduzir a retroescavadeira em linha reta e em curva para demonstrar o controle da máquina. Realizar manobras simples, como fazer a retroescavadeira dar meia-volta em um espaço restrito.
c) Escavação com Retroescavadeira: Demonstrar a capacidade de cavar uma vala em linha reta com a retroescavadeira, respeitando a profundidade e largura especificadas.
d) Carregamento de Materiais: Carregar um caminhão basculante com um material de carga (por exemplo, terra, cascalho) utilizando o braço da retroescavadeira.

www.pciconcursos.com.br

e) Segurança e Comportamento Ético: Avaliar o conhecimento do candidato sobre as normas de segurança durante a operação da retroescavadeira e a avaliar a atitude ética do candidato em relação ao trabalho em equipe e à segurança no local de trabalho.
Cada item exigido terá uma pontuação de 20 pontos, totalizando 100 pontos possíveis.

Motoniveladora:
a) Segurança: Uso adequado dos equipamentos de segurança, como capacete, protetor auricular, luvas e cinto de segurança. Demonstração de conhecimento das regras de segurança no local de trabalho. Observação de procedimentos seguros ao operar a motoniveladora.
b) Inspeção Pré-Operacional: Realização de uma inspeção completa da motoniveladora antes de iniciar a operação. Identificação e relato de quaisquer problemas ou defeitos na máquina. Confirmação de que todos os sistemas e controles estão funcionando corretamente.
c) Operação Básica: Partida e desligamento suave do motor. Operação dos controles de aceleração, freio, direção, e levantamento da lâmina de forma suave e precisa. Demonstração de habilidades na operação da motoniveladora em linha reta e em curvas.
d) Nivelamento: Habilidade em nivelar superfícies, seguindo as diretrizes fornecidas. Capacidade de manter uma inclinação e altura uniformes da lâmina durante a operação. Consistência na obtenção de resultados uniformes ao nivelar diferentes tipos de terreno.
e) Manobras de Precisão: Realização de manobras específicas, como fazer curvas fechadas ou trabalhar em espaços apertados. Controle preciso da lâmina para criar declives, taludes ou depressões conforme necessários.
f) Operação em Diferentes Condições: Demonstração da capacidade de operar a motoniveladora em condições diferentes, como terrenos planos, inclinados ou acidentados. Ajuste adequado da máquina para atender às necessidades do terreno.
g) Eficiência e Produtividade: Realização da tarefa de nivelamento dentro do prazo estabelecido. Minimização de retrabalho e correções. Uso eficiente dos recursos, como combustíveis e lubrificantes.
h) Limpeza e Armazenamento: Limpeza adequada da motoniveladora após o término da operação. Estacionamento e armazenamento adequados da máquina.
i) Gestão de Resíduos: Descarte adequado de resíduos, como óleo usado, filtros e outros materiais. Conformidade com regulamentações ambientais locais.
j) Conhecimento Técnico: Respostas corretas a perguntas sobre os princípios de funcionamento da motoniveladora. Demonstração do conhecimento das capacidades e limitações da máquina.

www.pciconcursos.com.br

Cada item exigido terá uma pontuação de 10 pontos, totalizando 100 pontos possíveis.
Observação:
Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

TRATORISTA:
Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 30ª posição, sendo desclassificados do concurso público, os candidatos classificados a partir da 31ª posição.
A PROVA PRÁTICA será de **caráter eliminatório e classificatório**, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo emprego público.
A PROVA PRÁTICA será aplicada pela Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.
O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da Prova Prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.
A critério do **INSTITUTO IBEPP** a Prova Prática poderá ser filmada. Somente participará da prova prática, os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme **item 5.37 e 5.38.1** deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, após aplicado os critérios de desempates constantes no **item 07** do presente edital:
A prova prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com as atribuições dos Cargos previsto no Edital de Concurso Público.
Trator com implementos agrícolas:
a) Inspeção Pré-Operacional: Demonstrar a capacidade de realizar uma inspeção completa do trator antes de operá-lo, verificando itens como pneus, fluidos, luzes, freios, eixos, entre outros. b) Manobras Básicas: Conduzir o trator em linha reta e em curva para demonstrar o controle da máquina. Realizar manobras simples, como fazer o trator dar meia-volta em um espaço restrito. c) Acoplar: Demonstrar a capacidade de acoplar os implementos agrícolas solicitados pelo Instrutor.
d) Desacoplar: Demonstrar a capacidade de desacoplar os implementos agrícolas solicitados pelo Instrutor.
e) Roçar – Demonstrar a capacidade de efetuar com a roçadeira acoplada no trator, um espaço determinado pelo Instrutor da prova prática.
f) Segurança: Uso adequado dos equipamentos de segurança, como capacete, luvas e cinto de segurança. Demonstração de conhecimento das regras de segurança no local de trabalho.
PONTUAÇÃO DAS TAREFAS:

www.pciconcursos.com.br

TAREFA EXIGIDA	PONTUAÇÃO
Item A	20 pontos
Item B	15 pontos
Item C	15 pontos
Item D	15 pontos
Item E	15 pontos
Item F	20 pontos
Total de pontos	100 pontos.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V – DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA – ADVOGADO

Observação – Serão convocados para a realização de prova prática através de edital próprio, os classificados até a 10ª posição, sendo desclassificados do concurso público, os candidatos classificados após a 11ª posição.

A PROVA DISCURSIVA, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada concomitantemente com a Prova Objetiva, onde será aferida a aptidão prática e a capacidade técnica do candidato. Juntamente com o caderno de questões da prova objetiva, o candidato irá receber o caderno para realização da **PROVA DISCURSIVA**, tendo o candidato o tempo limite de **04 (quatro) horas** para realização de ambas as provas.

O caderno de texto definitivo é o único documento válido para a avaliação da **PROVA DISCURSIVA**, o qual deverá ser devolvido ao fiscal da sala ao término da prova, devidamente assinado em local apropriado. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato.

O candidato receberá um rascunho que poderá ser utilizado para elaboração da **PROVA DISCURSIVA**, devendo observar o tempo limite para que a resposta esteja devidamente transcrita no caderno definitivo da prova. O rascunho elaborado pelo candidato não será considerado para nenhum fim pela banca examinadora, o qual poderá ser levado consigo pelo candidato ao término da aplicação das Provas Objetiva e Discursiva.

O candidato deverá efetuar a conferência do caderno da **PROVA DISCURSIVA** antes de começar a sua resolução, observando atentamente às instruções nele contidas, e procedendo-se à sua assinatura no campo adequado para a sua identificação. Caso o caderno esteja incompleto, ou ainda apresente qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

O caderno de prova definitivo da **PROVA DISCURSIVA** não poderá ser assinado, rubricado ou conter qualquer identificação do candidato em outro local que não o campo destinado para tal finalidade, sob pena anulação da prova.

Uma vez detectado qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva e eliminação do candidato.

Para o correto preenchimento e confecção da peça prático-profissional objeto da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá observar atentamente as instruções contidas no neste **ANEXO.**

A PROVA DISCURSIVA constituir-se-á na elaboração de uma peça prático-profissional na forma de parecer jurídico, tomando-se por base as atribuições do cargo público transcritas no **ANEXO I** e o conteúdo programático disposto no **ANEXO A PROVA DISCURSIVA** deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, cujo texto deverá ter a extensão máxima de 60

www.pciconcursos.com.br

(sessenta) linhas. Todos os candidatos ao Cargo Público deverão realizar a **PROVA DISCURSIVA**.

Aquele que, por qualquer motivo não a realizar, será automaticamente desclassificado.

Ao desempenho dos candidatos na **PROVA DISCURSIVA** será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde serão analisados os seguintes atributos:

ATRIBUTOS	VALOR MÁXIMO
Apresentação e estrutura textual: legibilidade, respeito às margens, parágrafo, correção gramatical e correto uso da linguagem técnica de acordo com a área profissional.	15,00
A utilização das técnicas e formas indicadas para elaboração da peça prática.	15,00
A interpretação e exposição do tema abordado.	20,00
O raciocínio jurídico e a sua fundamentação.	30,00
A clareza e coerência da sua conclusão.	20,00
TOTAL	100,00

Para a confecção da **PROVA DISCURSIVA**, o candidato deverá demonstrar o raciocínio jurídico, a fundamentação, a capacidade de interpretação e a técnica profissional.

A simples transcrição de dispositivos legais desprovida de raciocínio jurídico, não ensejará qualquer pontuação.

A PROVA DISCURSIVA será de cunho classificatório e o resultado será adicionado à nota obtida na prova objetiva, nos termos disciplinados no item 05 deste edital.

O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório da **PROVA DISCURSIVA** deverá seguir estritamente o conteúdo estabelecido no item 07 deste edital.

Será atribuída nota zero ao candidato que assinar a prova em local inadequado; não se utilizar das formas prescritas neste edital, ou ainda, desviar-se do tema ou da forma proposta.

www.pciconcursos.com.br